2004-2005

Annual Report

Supply and Services

Rapport annuel

Approvisionnement et Services

New Nouveau Brunswick
CANADA

2004-2005 Annual Report

Published by:

Department of Supply and Services
Province of New Brunswick
P.O. Box 6000
Fredericton, New Brunswick
E3B 5H1
Canada

October 2005

Cover:
Communications New Brunswick

Printing and Binding:
Printing Services, Supply and Services

ISBN 1-55396-612-0

ISSN 0383-4948

Printed in New Brunswick

Rapport annuel 2004-2005

Publié par:

Ministère de l'Approvisionnement et des Services
Province du Nouveau-Brunswick
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1
Canada

Octobre 2005

Couverture:
Communications Nouveau-Brunswick

Imprimerie et reliure:
Services d'imprimerie, Approvisionnement et Services

ISBN 1-55396-612-0

ISSN 0383-4948

Imprimé au Nouveau-Brunswick

2004-2005

Annual Report

Supply and Services

Rapport annuel

Approvisionnement et Services

New Nouveau
Brunswick
CANADA

106-02771/

October 2005

The Honourable Herménégilde Chiasson
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick

Dear Sir:

I have the honour of submitting the Annual Report of the Department of Supply and Services for the fiscal year ended March 31, 2005

Sincerely,

Hon. Dale Graham
Minister
Supply and Services

October 2005

The Honourable Dale Graham
Minister
Supply and Services

Dear Minister :

I have the honour of presenting the Annual Report of the Department of Supply and Services for the fiscal year ended March 31, 2005.

Sincerely,

G. Stephenson Wheatley, P. Eng.
Deputy Minister
Supply and Services

Octobre 2005

L'honorable Herménégilde Chiasson
Lieutenant-gouverneur de la
Province du Nouveau-Brunswick

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 2005.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'assurance de ma très haute considération.

Le ministre de l'Approvisionnement et des Services,

Dale Graham

Octobre 2005

L'honorable Dale Graham
Ministre
Approvisionnement et Services

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services pour l'année financière terminée le 31 mars 2005.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le sous-ministre de l'Approvisionnement et des Services,

G. Stephenson Wheatley, ing.

Table of Contents

Organizational Chart 5
Introduction / Mission Statement 6

Services 7
Supply and General Services 7
Translation Bureau 10
Provincial Archives of New Brunswick 11

Buildings 15
Design and Construction 15
Facilities Management 16
Property Management 17

Corporate Information Management Services 18

Corporate Services 21

Financial Overview 23

Detailed Statement of Capital Account Expenditures 24

Detailed Statement of Ordinary Account Expenditures 32

Table des matières

Organigramme 5
Avant-propos / Énoncé de mission 6

Services 7
Approvisionnement et services généraux 7
Bureau de traduction 10
Archives provinciales du Nouveau-Brunswick 11

Édifices 15
Conception et construction 15
Gestion des installations 16
Gestion des biens immobiliers 17

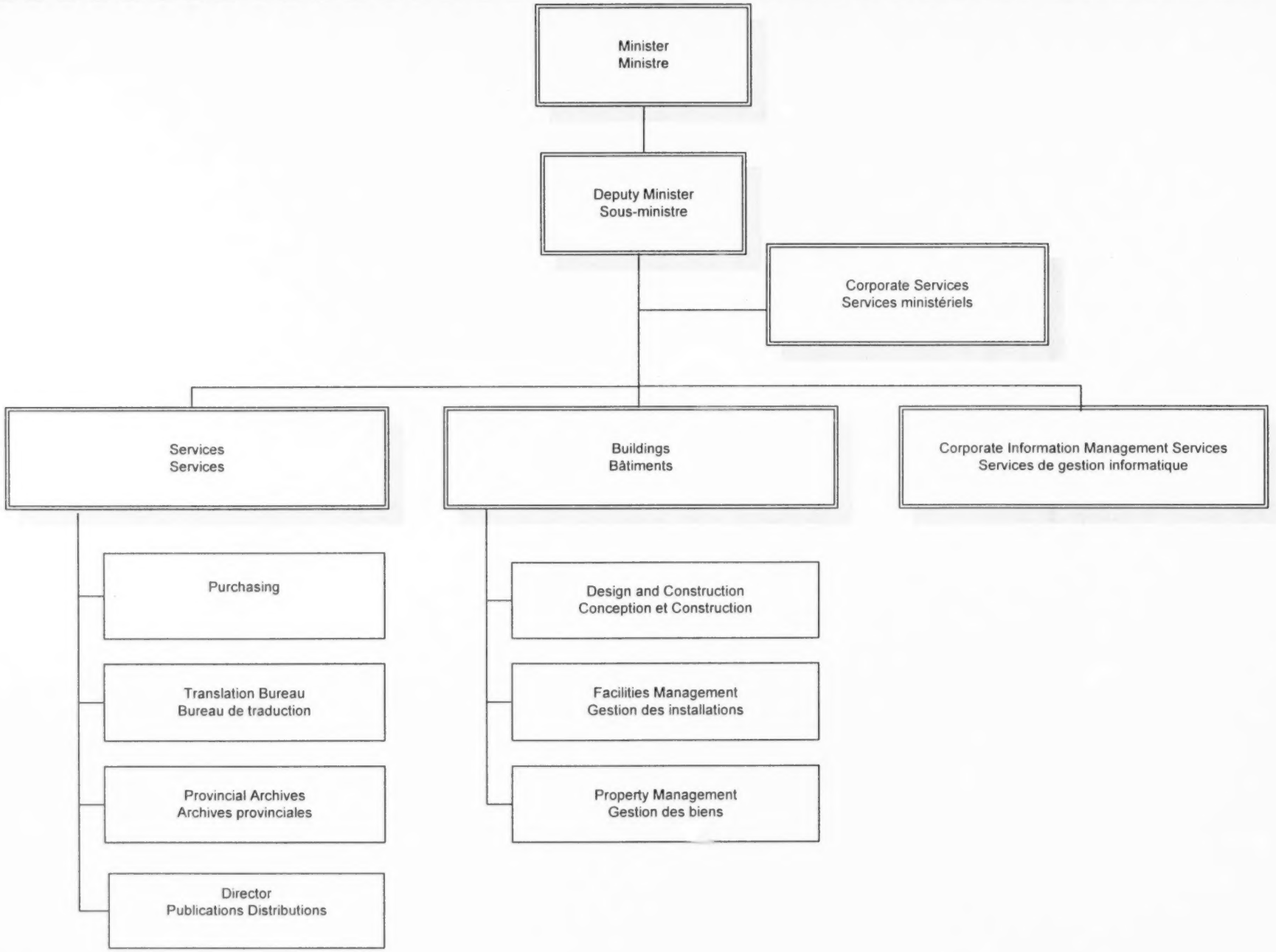
Services gouvernementaux de l'informatique 18

Services ministériels 21

Aperçu financier 23

État détaillé des dépenses au compte de capital 24

État détaillé des dépenses au compte ordinaire 32


Minister
Ministre
Deputy Minister
Sous-ministre
Corporate Services
Services ministériels
Services
Services
Buildings
Bâtiments
Corporate Information Management Services
Services de gestion informatique
Purchasing
Translation Bureau
Bureau de traduction
Provincial Archives
Archives provinciales
Director
Publications Distributions
Design and Construction
Conception et Construction
Facilities Management
Gestion des installations
Property Management
Gestion des biens

Introduction

The Department of Supply and Services has a mandate to deliver quality products and services to government and to the general public. It strives to meet these goals and responsibilities in the most efficient and cost effective manner for the taxpayers of New Brunswick. In achieving these goals, Supply and Services supports growth and development in the province and the building of a stronger, more prosperous New Brunswick.

Among these varied and diverse products and services are:

- Procurement of goods and services
- Printing and postal services
- Translation services
- Records management and archival services
- Design and construction of government buildings
- Administration of owned and leased space
- Property management and disposal of surplus government properties
- Information technology management

The department is divided into three groups:

Services (which includes Purchasing, the New Brunswick Translation Bureau and the Provincial Archives of New Brunswick), **Buildings** (which includes Design and Construction, Facilities Management and Property Management), and **Corporate Information Management Services (CIMS)**.

These groups are supported by **Corporate Services.**

Gross expenditures for the 2004-05 fiscal year amounted to $177.4 million, divided as follows: $97.6 million in the ordinary account; $1.4 million in special purpose accounts, and $78.4 million in the capital account.

WE VALUE

INTEGRITY SERVICE HONESTY ACCURACY PROVIDING VALUE PROFESSIONALISM INNOVATION RESPONSIVENESS EFFICIENCY ETHICAL BEHAVIOUR DILIGENCE OPENNESS FAIRNESS

Introduction

Le ministère de l'Approvisionnement et des Services a le mandat d'offrir des produits et des services de qualité au gouvernement et au grand public. Il s'efforce d'atteindre ses objectifs et de remplir ses responsabilités de la façon la plus efficiente et rentable possible pour les contribuables du Nouveau-Brunswick. Lorsque le ministère de l'Approvisionnement et des Services atteint son but, il soutient la croissance et le développement dans la province et contribue à bâtir un Nouveau-Brunswick plus fort et plus prospère.

Le Ministère offre des produits et services variés dont :

- Achat de biens et services
- Services d'imprimerie et de courrier
- Services de traduction
- Gestion des documents et services d'archives
- Conception et construction des édifices gouvernementaux
- Administration des locaux du gouvernement et des locaux loués
- Gestion des biens et cession des biens excédentaires du gouvernement
- Gestion des technologies de l'information

Le Ministère comprend trois groupes :

Services (achats, Bureau de traduction du Nouveau-Brunswick et Archives provinciales), **Bâtiments** (conception et construction, gestion des installations et gestion des biens immobiliers) et **Services gouvernementaux de l'informatique (SGI)**.

Ces groupes comptent sur le soutien des **Services ministériels**.

Pour l'exercice 2004-2005, les dépenses brutes se sont élevées à 177,4 millions de dollars, répartis comme suit : compte ordinaire, 97,6 millions de dollars; comptes à but spécial, 1,4 million de dollars; compte de capital, 78,4 millions de dollars.

NOS VALEURS

INTÉGRITÉ SERVICE HONNÊTETÉ EXACTITUDE VALEUR DES SERVICES PROFESSIONNALISME INNOVATION SOUPLESSE EFFICACITÉ ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE DILIGENCE OUVERTURE ÉQUITÉ

Services

The Services Group of the Department of Supply and Services helps deliver quality products and services to government and to the general public. Among these products and services are the procurement of goods and services, printing and postal services, translation services, and records management and archival services

The Services Group consists of three main divisions:

Supply and General Services
The New Brunswick Translation Bureau
The Provincial Archives of New Brunswick

Supply and General Services

This division is comprised of six branches: Central Purchasing, Technology and Production Support, Policy and Promotions, Central Stores, The Print Center and Postal Services.

Central Purchasing, on behalf of the Minister of Supply and Services, procured approximately $398 million worth of goods and services in this fiscal year.

The process for procuring these goods and services is defined by the *Public Purchasing Act* and Regulation. The goal of the branch is to maximize competition so as to achieve the best value for money while ensuring that all suppliers who wish to compete for government contracts have a fair and open opportunity to do so. This was achieved through the purchase of goods and services from the lowest bidder or from the highest scoring proponent. About 75-85 per cent of all purchases are made from New Brunswick suppliers. Competitive quotes or formal bids are solicited for goods and services as described below except in specific circumstances, which are exempted from the normal process by the legislation. (Exemptions are listed in Sections 27 through 44, of the Regulation under the *Public Purchasing Act.*)

Informal Competitive Quotes:

- Used for goods valued between $1,500 and $5,000.
- Invited from registered suppliers.
- Specifically invited from local suppliers where available.

Non-Advertised Opportunities:

- Sometimes used for goods valued up to $25,000 and services valued up to $50,000.
- Used only in special cases where advertising would not generate sufficient competition.

Services

Le Groupe des services du ministère de l'Approvisionnement et des Services est responsable d'offrir des produits et des services de qualité au gouvernement et au public. Ces produits et services incluent, notamment, l'approvisionnement en produits et services, des services d'imprimerie et de courrier, des services de traduction et des services de gestion de documents et d'archives.

Le Groupe des services comprend trois divisions principales:

Approvisionnement et services généraux
Bureau de traduction du Nouveau-Brunswick
Archives provinciales du Nouveau-Brunswick

Approvisionnement et services généraux

La Division se compose de six directions : Centrale des achats, Technologie et soutien de la production, Politiques et promotions, Magasin central, L'imprimerie et Services du courrier.

Au cours de cette année financière, la **Centrale des achats** a fait l'acquisition d'environ 398 millions de dollars de biens et services pour le compte du ministère de l'Approvisionnement et des Services.

Le processus d'acquisition de ces biens et services est détaillé dans la *Loi sur les achats publics* et dans son règlement d'application. L'objectif de la Centrale consiste à maximiser la concurrence en vue d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix tout en s'assurant que tous les fournisseurs qui souhaitent déposer des soumissions pour les contrats du gouvernement puissent le faire de façon ouverte et équitable. Cet objectif a été réalisé par l'achat de biens et services du soumissionnaire le moins disant ou de celui ayant obtenu le plus haut pointage. Environ 75 à 85 pour cent de tous les achats sont effectués auprès de fournisseurs du Nouveau-Brunswick. Des soumissions concurrentielles sont sollicitées ou des invitations à soumissionner en bonne et due forme sont lancées pour les biens et services comme il est décrit ci-dessous, exception faite des circonstances particulières exclues du processus normal en vertu des mesures législatives. (Les exemptions sont énumérées aux articles 27 à 44 du *Règlement* afférent à la *Loi sur les achats publics*.)

Soumissions concurrentielles non officielles :

- Pratiquées pour les biens évalués entre 1 500 $ et 5 000 $.
- Sur invitation pour les fournisseurs inscrits.
- Les soumissions sont lancées aux fournisseurs locaux lorsqu'ils sont disponibles.

Possibilités d'affaires non annoncées :

- Parfois pratiquées pour les biens évalués à 25 000 $ ou moins et pour les services évalués à 50 000 $ ou moins.
- Pratiquées uniquement dans les cas particuliers où une annonce publique ne pourrait engendrer une concurrence suffisante.

Advertised Opportunities:

- Used for goods valued at more than $25,000 and services valued at more than $50,000.
- Generally used for goods above $5,000 and services above $10,000.
- Advertised on electronic tendering services as prescribed by the Public Purchasing Act.

Procurements Exempted From Public Tenders:

- Goods valued at less than $1,500 may be purchased directly by departments using Local Purchase Orders or authorized purchase cards.
- Services valued at less than $10,000 may be purchased directly by departments without competitive bids or quotes.
- Specific procurements above the thresholds are exempted by Regulation. The policy of the Central Purchasing branch is to seek to maximize competition where practical for these purchases.

New Brunswick has an Open Procurement Policy. Interprovincial procurement agreements and legislation require the Government to purchase goods and services without the use of local content or location of the supplier in the evaluation of bids. These rules apply to all procurements exceeding thresholds established by the interprovincial procurement agreements. Each tender issued will indicate which agreements, if any apply.

For procurements below the agreement thresholds, the Government may give a preference to New Brunswick or Atlantic Province vendors. This preference is based upon price, New Brunswick or Atlantic Province content, and on reciprocal treatment of vendors by other jurisdictions.

Summary of branch's activities:

	2003-2004	2004-2005
Opportunities	3,583	3,428
Quotes Received	9,140	8,686
Purchase Orders, Goods	2,302	3,433
Purchase Orders, Services	2,005	2,156
Purchase Value, Goods	$118,169,678	$138,060,129.63
Purchase Value, Services	$130,656,113	$260,780,501.46*
Total Purchase Value	**$248,825,791**	**$398,840,631.09**

*The increase in the Purchase Value for Services in 2004-2005 can be attributed to cyclical processing of multi-year contracts.

Possibilités d'affaires annoncées :

- Pratiquées pour les biens évalués à plus de 25 000 $ et tous les services évalués à plus de 50 000 $.
- Généralement pratiquées pour les biens de plus de 5 000 $ et les services de plus de 10 000 $.
- Annoncées sur les services électroniques d'appels d'offres en vertu de la *Loi sur les achats publics*.

Achats exempts des appels d'offres :

- Les biens évalués à moins de 1 500 $ peuvent être achetés directement par les ministères à l'aide d'un bon de commande ou d'une carte d'achats autorisée.
- Les services évalués à moins de 10 000 $ peuvent être achetés directement par les ministères sans recours à des soumissions à des prix concurrentiels ou à des appels d'offres.
- Les achats particuliers supérieurs aux seuils établis pour les appels d'offres sont exemptés en vertu du Règlement. La politique de la Centrale des achats vise à maximiser le nombre de concurrents dans les secteurs où elle effectue ces achats.

Le Nouveau-Brunswick a une politique transparente en matière d'achat. Les ententes interprovinciales en matière de marchés publics et la législation exigent que le gouvernement fasse l'acquisition de biens et services sans tenir compte du contenu local ou de l'emplacement du fournisseur dans l'évaluation des soumissions. Ces règles s'appliquent à tous les achats dépassant les seuils établis en vertu des ententes d'approvisionnement interprovinciales. Chaque appel d'offres doit indiquer en vertu de quelle entente il est lancé, le cas échéant.

Pour ce qui est des achats inférieurs aux seuils des ententes, le gouvernement peut accorder la préférence à des fournisseurs du Nouveau-Brunswick ou d'une province de l'Atlantique. Cette préférence doit être basée sur le prix, le contenu du Nouveau-Brunswick ou de la province de l'Atlantique et le traitement réciproque des fournisseurs des autres instances.

Voici un sommaire des activités de la Centrale :

	2003-2004	2004-2005
Possibilités d'affaires	3 583	3 428
Soumissions reçues	9 140	8 686
Bons de commande, biens	2 302	3 433
Bons de commande, services	2 005	2 156
Valeur des achats, biens	118 169 678 $	138 060 129,63 $
Valeur des achats, services	130 656 113 $	260 780 501,46* $
Valeur totale des achats	**248 825 791 $**	**398 840 631,09 $**

*L'augmentation de la valeur des achats pour les services en 2004-2005 peut être attribuée au traitement cyclique des contrats pluriannuels.

The **Technology and Production Support** branch provides the following functions:

- **Technology Support** for information technology applications used by the Supply and General Services division including applications development, testing, implementation and support. This fiscal year's major initiative was to document functional enhancements required for the next release of the New Brunswick Opportunities Network (NBON). Performance enhancements and streamlined processes will make using the system easier and more efficient for clients and suppliers.

- **Production Support** for day-to-day operation of the activities of the Central Purchasing branch including data entry, filing, etc.

- **Vendor Coordination** including registration, assistance and performance monitoring.

- **Central Tendering** for distribution of opportunities to bid for goods and services on behalf of the Central Purchasing branch and distribution of tenders for building construction, building maintenance, and property management on behalf of the Buildings Group of the department. Functions also include receipt, opening and recording of bids. Reception services are also provided for the Central Purchasing, Technology and Production Support, and Policy and Promotions branches.

La **Direction du soutien de la technologie et de la production** regroupe les quatre fonctions suivantes :

- Le **soutien de la technologie** s'occupe des applications de la technologie de l'information utilisées par la Division de l'approvisionnement et des services généraux, y compris l'élaboration, l'essai, la mise en œuvre et le soutien d'applications. Le principal projet de cet exercice a été de documenter les améliorations fonctionnelles nécessaires à la prochaine version du Réseau de possibilités d'affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB). Des améliorations au rendement et des procédés rationalisés permettront aux clients et aux fournisseurs d'utiliser plus facilement et plus efficacement le système.

- Le **soutien de la production** s'occupe du fonctionnement quotidien des activités de la Centrale des achats, qui comprennent entre autres la saisie de données et le classement.

- La **coordination des fournisseurs**, qui inclut l'inscription, l'assistance et la surveillance du rendement.

- La **Section centrale des appels d'offres** s'occupe de la distribution des invitations à soumissionner pour l'acquisition de biens et de services au nom de la Centrale des achats et de la distribution des appels d'offres pour la construction et l'entretien des bâtiments et pour la gestion des biens fonciers pour le compte du Groupe des bâtiments du Ministère. Ses fonctions comprennent également la réception, l'ouverture et l'inscription des soumissions. De plus, des services de réception sont assurés pour la Centrale des achats, Soutien de la technologie et de la production, et Politiques et promotions.

The **Policy and Promotions** branch is responsible for the development and maintenance of internal and external policies and legislation related to the activities of the Supply and General Services division. It is also responsible for administration of interprovincial agreements, the development and delivery of promotional and educational material for vendors and the broad government community, and investigating vendor complaints related to procurement by the Central Purchasing branch or other entities covered by the legislation.

Central Stores operates a warehouse and delivery service for commonly used supplies and materials. Main users of this service are government departments, Crown corporations, agencies and other government-funded bodies. Other users of Central Stores include various municipalities, hospitals and universities. Central Stores presently carries an inventory of 1,536 catalogue items, which is periodically reviewed to determine whether products should be added or deleted.

Central Stores operates on a cost recovery basis by applying an administrative charge to the cost of each item. In 2004-2005, sales totaled $7,032,702.67 from 105,035 line items sold on 21,013 requisitions, a slight increase over last year.

The Print Centre provides a high speed duplicating/printing service, collating, cutting, binding and other related services. These services are provided to all government departments, on request, and work is charged back at approved rates. The branch processed approximately 23 million impressions in this fiscal year, a decrease over last year.

La **Direction des politiques et des promotions** est responsable de l'élaboration et du maintien des politiques internes et externes et des mesures législatives concernant les activités de la Division de l'approvisionnement et des services généraux. Elle est également responsable de la gestion des ententes interprovinciales, de l'élaboration et de l'utilisation de matériel promotionnel et éducatif pour les fournisseurs et l'ensemble du gouvernement, ainsi que de l'analyse des plaintes déposées par les fournisseurs en matière d'approvisionnement par la Centrale des achats ou par d'autres entités visées par les mesures législatives.

Le **Magasin central** est responsable de l'entrepôt et assure la livraison de diverses marchandises d'usage courant. Les principaux utilisateurs du service sont les ministères, les corporations de la Couronne, les organismes gouvernementaux et d'autres organismes publics. Des municipalités, des hôpitaux et des universités utilisent également le service. Le Magasin central a actuellement un catalogue constitué de 1 536 articles; le catalogue est mis à jour périodiquement pour déterminer quels articles doivent être ajoutés ou supprimés.

Le Magasin central fonctionne selon le principe du recouvrement des coûts en ajoutant des frais d'administration au coût de chaque article. En 2004-2005, les ventes ont atteint 7 032 702.67 $ pour 21 013 demandes visant 105 035 articles, soit une légère augmentation par rapport à l'exercice précédent.

L'imprimerie offre sur demande des services rapides de reproduction, d'impression, d'assemblage, de découpage et de reliure ainsi que des services connexes à tous les ministères. Les services sont refacturés selon les tarifs approuvés. La Direction a traité environ 23 millions d'impressions durant la présente année financière, soit une diminution par rapport à l'exercice précédent.

The integration of digital printing/copying equipment with the e-procurement system has been completed and now clients from anywhere in the province can submit printing/copying requirements from their desktop.

Postal Services provides centralized mailing services to government departments and agencies and internal delivery within the cities of Fredericton, Moncton, Edmundston, and Saint John. Postal Services processes a number of large recurring mail-outs such as Family and Community Services payments, government payroll, pension and vendor cheques. Postal Services has specialized mailing equipment for folding, inserting and metering mail pieces. The branch has staff in eight regions throughout the province that distributes inter-office mail to government departments and agencies.

In the fiscal year, Postal Services sorted and delivered approximately 1.7 million pieces of incoming mail and 445,000 pieces of inter-office mail. In addition, about 4.8 million pieces of outgoing mail were processed and metered at a cost of $1,846,110. The amount is in line with the quantity of mail handled last year.

L'intégration au système électronique d'approvisionnement du matériel numérique pour l'impression et les photocopies a été effectuée et les clients de partout dans la province peuvent dorénavant envoyer leurs demandes de services d'impression et de copie à partir de leur poste de travail.

Les **Services du courrier** offrent des services postaux centralisés aux ministères et organismes gouvernementaux ainsi que des livraisons internes dans les villes de Fredericton, de Moncton, d'Edmundston et de Saint John. La Direction assure le traitement de certains envois postaux fréquents à gros volume, comme les chèques de Services familiaux et communautaires, les chèques de paie du gouvernement, les chèques de pension et les chèques servant à payer les fournisseurs. La Direction possède de l'équipement spécialisé pour le pliage, l'insertion et l'affranchissement des objets de correspondance. Elle compte aussi du personnel dans huit régions de la province pour distribuer le courrier interne sans frais aux ministères et aux organismes.

Au cours du présent exercice, la Direction a trié et livré environ 1,7 million d'objets de courrier d'arrivée et 445 000 objets de courrier interne. De plus, environ 4,8 millions d'objets de courrier de départ ont été traités et affranchis à un coût de 1 846 110 $. Ces chiffres correspondent à ceux de l'exercice précédent.

The New Brunswick Translation Bureau

The New Brunswick Translation Bureau assists government in fulfilling its obligations for bilingual services as outlined in the Official Languages of New Brunswick Act.

The Bureau provides services such as written translation (from English into French and French into English), simultaneous interpretation for conferences, seminars, and other gatherings, consecutive interpretation for court proceedings and administrative tribunal hearings and other linguistic services.

Additionally, the Bureau offers training opportunities in these disciplines and is a leader in encouraging development of the Province's translation and interpretation industry.

As such, the Bureau is a member of the New Brunswick Translation Industry Council, which looks at ways to ensure stability in the industry.

The Bureau is working in close collaboration with its stakeholders to promote the industry, including professional associations and educational institutions, and is also encouraging more students to consider translation and interpretation as a career choice.

During this fiscal year, the Bureau tutored students from the Co-op program at the University of New Brunswick and the Université de Moncton as part of the New Brunswick/Québec Interprovincial Summer Employment Exchange Program for university students.

Private freelancers carried out 70% of the Bureau's translation and 86.5% of the interpretation requirements in 2004-2005.

Bureau de traduction du Nouveau-Brunswick

Le Bureau de traduction du Nouveau-Brunswick aide le gouvernement à assumer ses responsabilités en matière de bilinguisme en vertu de la *Loi sur les langues officielles* du Nouveau-Brunswick.

Il offre des services de traduction écrite (de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais), des services d'interprétation simultanée pour les conférences, les ateliers et autres rencontres, des services d'interprétation consécutive pour les procédures judiciaires et les audiences des tribunaux administratifs de même que d'autres services linguistiques.

De plus, le Bureau offre une formation dans ces disciplines et est un chef de file en ce qui a trait au développement de l'industrie de la traduction et de l'interprétation dans la province.

À ce titre, le Bureau siège au Conseil de l'industrie de la traduction du Nouveau-Brunswick, qui examine des moyens pour assurer la stabilité de l'industrie.

Le Bureau travaille en étroite collaboration avec ses intervenants afin de promouvoir l'industrie, y compris l'association professionnelle et les établissements d'enseignement, et il encourage plus d'élèves à choisir une carrière de traducteur ou d'interprète.

Au cours de l'exercice, le Bureau a servi de tuteur aux étudiants du programme coopératif de l'Université du Nouveau-Brunswick et de l'Université de Moncton dans le cadre du Programme d'échange interprovincial d'emplois d'été pour étudiants de niveau universitaire Nouveau-Brunswick—Québec destiné aux étudiants de niveau universitaire.

En 2004-2005, les pigistes du secteur privé ont assumé 70 % de la traduction et 86,5 % de l'interprétation du Bureau.

The following is a summary of the Bureau's activities during the fiscal year:

Translation

- Processed 21,572 requests and translated 14,495,946 words from client departments.
- In-house staff translated 12,353 requests or 4,334,931 words.
- Freelance translators translated 9,219 requests or 10,161,015 words.
- Of the 10,161,015 words translated by freelancers, 7,645,703 words were translated by freelancers in New Brunswick and 2,515,312 words were translated by freelancers outside of New Brunswick.

The significant changes to note over the previous year are a 7% increase in the number of words translated by New Brunswick freelancers, and a decrease of 15% in the number of words translated by freelancers outside New Brunswick.

Interpretation

- Provided 1,367.5 interpreter days of simultaneous interpretation, an increase of 17% over the previous year.
- Provided 945.5 interpreter days of consecutive interpretation, a decrease of 5% from the previous year.
- 64 interpreter days were provided by interpreters outside of New Brunswick. This represents an increase over the previous year.

Voici un résumé des activités du Bureau au cours de l'exercice :

Traduction

- Le Bureau a traité 21 572 demandes de ses ministères clients et traduit 14 495 946 mots.
- Le personnel interne a traduit 12 353 demandes ou 4 334 931 mots.
- Les traducteurs pigistes ont traduit 9 219 demandes ou 10 161 015 mots.
- Sur les 10 161 015 mots traduits par les pigistes, 7 645 703 mots sont allés à des pigistes du Nouveau-Brunswick et 2 515 312 mots, à des pigistes à l'extérieur du Nouveau-Brunswick.

Une augmentation de 7 % des mots traduits par des pigistes du Nouveau-Brunswick et une diminution de 15 % des mots traduits par des pigistes de l'extérieur du Nouveau-Brunswick figurent parmi les changements importants remarqués par rapport à l'exercice précédent.

Interprétation

- La Section a assuré 1 367,5 jours d'interprétation simultanée, soit une augmentation de 17 % comparativement à l'exercice précédent.
- La Section a assuré 945,5 jours d'interprétation consécutive, soit une diminution de 5 % comparativement à l'exercice précédent.
- 64 jours d'interprétation ont été dispensés par des interprètes de l'extérieur du Nouveau-Brunswick, soit une augmentation comparativement à l'exercice précédent.

The Provincial Archives of New Br. swick

The Provincial Archives is responsible for identifying, preserving and making accessible, public and private sector records that are of legal, administrative and historical significance to New Brunswick. The Archives' mandate also includes the management of government records and information resources, and the promotion of access to New Brunswick's documentary heritage.
A particular goal of the Archives for the 2004-05 year was to maximize technology in three priority areas:

- to bring the electronic records of government under better management and ensure their accessibility over time the Archives coordinated a cross-government team that defined requirements, analyzed proposals and recommended a corporate software solution for the management and preservation of electronic records. It also led the development of standards and guidelines including metadata and business rules to permit the implementation of the software.

- to enhance the capture and integration of information on the content and storage locations of archival records to allow for better control and access a major upgrade was completed on the Archives' in-house records control system called PACMAN.

- and to increase capacity to make public and government users aware of Archives resources through the web, new structured information and digital content was added to the Archives website that saw the number of hits skyrocket during the year to an average of three million per month.

Archives provinciales du Nouveau-Brunswick

Les Archives provinciales sont chargées de déterminer, de conserver et de rendre accessibles au public les documents publics et privés qui ont une valeur historique, juridique et administrative pour le Nouveau-Brunswick. Les Archives provinciales ont également le mandat de gérer les documents et les ressources documentaires du gouvernement, et de faciliter l'accès au patrimoine documentaire du Nouveau-Brunswick.
Les Archives s'étaient donné un but particulier en 2004-2005, soit de maximiser la technologie dans trois secteurs prioritaires :

- En vue d'améliorer la gestion des documents électroniques du gouvernement et d'assurer leur accessibilité au fil du temps, les Archives ont coordonné une équipe interministérielle qui a défini des exigences, analysé des propositions et recommandé une solution logicielle gouvernementale pour la gestion et la conservation des documents électroniques. Les Archives ont également dirigé l'élaboration de normes et de lignes directrices, y compris des normes relatives aux métadonnées et des règles administratives, pour permettre la mise œuvre du logiciel.

- Pour améliorer la saisie et l'intégration de l'information sur le contenu et les lieux d'entreposage des dossiers archivés de manière à assurer un meilleur contrôle et un meilleur accès, une mise à niveau majeure a été effectuée sur le système appelé PACMAN, qui sert à contrôler les documents internes des Archives.

- Afin d'augmenter la capacité de sensibiliser les utilisateurs du public et du gouvernement à leurs ressources par la voie du Web, les Archives ont procédé à l'ajout de nouveaux renseignements structurés et d'un contenu numérique à leur site Web dont le nombre de visites est monté en flèche au cours de l'année, soit à une moyenne de trois millions par mois.

In other activities for 2004-05, the Archives met or exceeded targets for ongoing tasks relating to the acquisition, preservation and description of permanently valuable records from government and private sources in order to respond to demands for access to records by government and public researchers. This was the result of the reputation the Archives has gained for the care of valuable documents and the dedication of Archives staff in their work.

Government Records Management

The Recorded Information Management Section continued to lead the Electronic Information Management Initiative (EIMI) that will provide government with the framework to effectively create, manage, access, use and preserve all types of electronic records through document management, records management, web publishing, collaboration and workflow, and control of all types of electronic documents from creation to disposal. Three presentations to 65 participants on EIMI were conducted during the year.

A total of 62 retention schedules were drafted, and 42 were approved or finalized. Twenty-seven training sessions and tours dealing with basic records management, management of electronic records, management of municipal records, and regional courses were offered with a total of 375 participants.

The Records Storage and Retrieval Unit processed 762 in-coming batches of records, comprising 6,980 boxes, and 557 out-going batches compromising 6,047 boxes. Of the outgoing batches, 2,830 were destroyed, 2885 were transferred to Archives, 146 were microfilmed, and 186 were otherwise processed. The unit filled 6,923 departmental requests for files/boxes which resulted in 28,866 retrieval/re-shelving actions.

The Archival Records Unit added 433 accessions of files and 3,860 boxes of records. These boxes include the 2,885 mentioned above and also boxes that came directly to the Archival Records Unit without having spent a period of time in the Records Centre. They include certain court records and records of entirely historic value from departments.

The Archival Records Unit also filled 1,290 requests for research assistance, and prepared 38 new or revised finding aids and added 642 microfilms for research.

The Conservation Unit

In addition to the ongoing work of treating documents, cartographic materials, photographs and many other items, the Conservation Unit undertook two important projects this year. They included upgrading a chemical storage system for the lab and the development of a processing area for the cleaning, and decontaminating of moldy/soiled archival records.

A new chemical storage cabinet was purchased, set up and vented to the outside with an explosion-proof motor. Unit staff created an inventory of all chemicals used in the Lab (80-90), updated the Material Safety Data Sheets (MSDS), labeled all containers to standards and ensured the storage was up to date with relevant Health and Safety Codes. The sheets contain detailed health and safety information necessary for developing safe work procedures and training programs.

New accessions arrive at the Conservation Lab in various states of stability and condition. For items that are moldy, the unit now has a deep freezer, a biological fume hood, and two High Efficiency Particulate Air Filter vacuum cleaners set up in the receiving area to process and stabilize the collections. The filters on the vacuum cleaners are important because ordinary filters cannot trap microscopic toxic particles and keep them from returning to the atmosphere where workers can inhale them.

Parmi les autres activités de 2004-2005, les Archives ont atteint ou dépassé les objectifs des tâches en cours concernant l'acquisition, la conservation et la description des documents de grande valeur à titre définitif de sources gouvernementales et privées afin de répondre aux demandes d'accès à des documents aux fins de recherche par le public et le gouvernement. Ces résultats témoignent de la réputation que les Archives se sont méritée à l'égard du traitement des documents de grande valeur ainsi que du dévouement de leurs employés.

Gestion des documents gouvernementaux

La Section de la gestion de l'information consignée a continué de diriger l'initiative relative à la gestion électronique de l'information qui offrira au gouvernement un cadre efficace pour créer, gérer, accéder, utiliser et conserver tous les types de documents électroniques par la voie de la gestion des documents et des dossiers, de la publication sur le Web, de la collaboration, du flux des travaux et du contrôle de tous les types de documents électroniques, de leur création à leur destruction. Au cours de l'année, on a donné trois présentations sur l'initiative relative à la gestion électronique de l'information à 65 participants.

Au total, on a préparé 62 calendriers de conservation préliminaires, dont 42 ont été approuvés ou finalisés. Vingt-sept séances et tournées de formation relatives à la gestion de base des documents, à la gestion des documents électroniques et à la gestion des documents municipaux ainsi que des cours régionaux ont été offerts à un total de 375 participants.

L'unité d'entreposage et d'extraction des documents a traité 762 arrivages de documents, représentant 6 980 boîtes, ainsi que 557 sorties de documents, représentant 6 047 boîtes. Parmi les sorties de documents, 2 830 boîtes de documents ont été détruites, 2 885 ont été transférées aux Archives, 146 ont été microfilmées et 186 on été traitées autrement. Le personnel de l'unité a répondu à 14 433 tâches de recherche et de reclassement de documents.

L'unité des documents d'archives a ajouté 433 archivages de fichiers et 3 860 boîtes de documents. Les boîtes comprennent les 2 885 susmentionnées ainsi que celles qui sont arrivées directement à l'unité des documents d'archives, sans période d'entreposage au Dépôt des documents. Elles comprennent certains dossiers judiciaires et des dossiers à valeur purement historique provenant de ministères.

L'unité des documents d'archives a également répondu à 1 290 demandes d'aide pour la recherche et a préparé 38 instruments de recherche nouveaux ou révisés. Elle a également ajouté 642 microfilms.

Unité de la conservation

En plus du traitement continu des documents, du matériel cartographique, des photographies et de nombreux autres objets, l'Unité de la conservation a entrepris deux projets d'envergure cette année. Ils consistent en l'amélioration du système d'entreposage des produits chimiques pour le laboratoire et l'aménagement d'une zone de traitement destinée au nettoyage et à la décontamination des dossiers archivés moisis ou sales.

On a acheté une armoire de rangement des produits chimiques, on l'a installée et on l'a mise à l'air libre au moyen d'un moteur à l'épreuve des explosions. Le personnel de l'unité a fait l'inventaire de tous les produits chimiques utilisés au laboratoire (80-90), a mis à jour les fiches signalétiques (FS), a étiqueté tous les contenants conformément aux normes et s'est assuré que le matériel d'entreposage respectait les codes de santé et de sécurité pertinents. Les fiches contiennent des renseignements détaillés sur la santé et la sécurité qui sont nécessaires à l'élaboration de procédures de travail et de programmes de formation sécuritaires.

L'état et la condition des nouveaux archivages qui arrivent au laboratoire de conservation sont variés. Pour ce qui est des objets moisis, l'unité dispose maintenant d'une chambre de surgélation, d'une hotte biologique et de deux aspirateurs à filtre HEPA dans la zone de réception afin de stabiliser les collections. Les filtres des aspirateurs sont importants car les filtres ordinaires ne peuvent pas empêcher les particules toxiques microscopiques de retourner dans l'atmosphère et d'être inhalées par les employés.

Treatments of documents during the year included:

- Cartographic – Treatment of Rolled Items (5,000 plans) involving surface cleaning, humidification, pressing on a suction table, mending, and placing in enclosures;

- School Building Plans – (200 folders, 1,000 plus pages) as a holdings maintenance project involving surface cleaning, labeling the items, and placing in appropriate folders;

- Treatment of Loggie Lumber Co. materials – Mold remediation involving approximately 100 boxes of paper, ledgers and bindings, most with extensive mold damage. The documents were previously in a fire, sustained water and soot damage, and subsequent mold growth. Process called for isolating containers, removing bindings, surface cleaning, vacuuming in fume hoods, and re-boxing.

In addition, approximately 200 other items were treated in the lab during the year, including documents mended for the Lazaretto Exhibit, full treatments on architectural plans and photographs, cleaning motion picture film, salvaging water-damaged ledgers for the Department of Justice and other projects.

Various boxing projects involved making oversize enclosures for maps to boxes for books, and boxes for CDs, glass plate negatives, photographs and other items. A total of 600 custom storage enclosures were constructed.

Staff also continued to provide, as in past years, expert advice to the University of New Brunswick, the New Brunswick Museum, and other outside government departments and agencies and private groups and organizations. Approximately 75 requests were filled this year. Advice continues to be sought on recovery procedures following water leaks; what to do with moldy materials; how to preserve items; how to store items and individual requests for conservation work.

The storage facility handled over 11,000 retrievals and returns during the year, including 4,800 requests in the PACMAN electronic system. Approximately 5,000 containers of government records of historical value were moved to the storage facility. The work involved the physical moving, inputting of location information into the PACMAN database, and printing and applying barcode labels.

Another important initiative of the storage facility this year was the development and implementation of a new retrieval procedure based on the PACMAN system.

Private Sector and Photographic Records

The Private Sector and Photographic Records Unit saw 336 accessions of private sector records, including all formats during the year. Some highlights are: Roscoe Heine journal, Fred Duplesia records, J.O. Calkin records, Alma Boone records, Edmund Moore records, Bonnie River Lumber Co. records, Elisabeth Robinson Scovil records, Gordon Ferguson records, Bill Hogan records, L. Parry records, Benjamin Glasier letter, George Fry records, Mollie Fry records, and Crokett Family records.

Au cours de l'année, on a traité les documents suivants :

- Des documents cartographiques – Traitement d'articles roulés (5 000 plans) comprenant le nettoyage de surface, l'humidification, la pression sur une table aspirante, le rentrayage et l'entreposage dans des contenants.

- Des plans d'écoles – Projet d'entretien des fonds comprenant le nettoyage de surface, l'étiquetage et le classement de 200 dossiers comprenant plus de 1 000 pages.

- Le traitement de matériel de Loggie Lumber Co. – Élimination des moisissures sur environ 100 boîtes de papier, de grands livres et de reliures, la plupart desquels avaient été grandement endommagés par la moisissure. Les documents se trouvaient dans un endroit qui a été la proie des flammes. Ils ont été endommagés par l'eau et la suie et ont ensuite moisi. Il a donc fallu isoler les contenants, retirer les reliures, nettoyer la surface, aspirer sous une hotte et remettre les documents en boîte.

De plus, environ 200 autres articles ont été traités au laboratoire pendant l'année, entre autres pour réparer des documents en vue de l'exposition sur le Lazaret, effectuer le traitement complet de plans architecturaux et de photographies, nettoyer des films cinématographiques et récupérer de grands livres endommagés par l'eau pour le ministère de la Justice ainsi que d'autres projets.

On a également réalisé différents projets de fabrication de contenants de grande taille pour les cartes et de boîtes pour les livres, les disques compacts, les phototypes sur plaque de verre, les photographies et autres articles. En tout, 600 contenants d'entreposage ont été fabriqués sur mesure.

Comme au cours des années précédentes, le personnel a continué d'offrir des conseils éclairés à l'Université du Nouveau-Brunswick, au Musée du Nouveau-Brunswick et à d'autres ministères et organismes gouvernementaux, groupes et organismes privés. Il a répondu à environ 75 demandes cette année. Le service d'archivage reçoit encore des demandes de conseils concernant les procédures relatives à la réparation à la suite de fuites d'eau, au traitement des objets moisis et à la conservation ou à l'entreposage des articles. Il reçoit également des demandes individuelles de services de conservation.

L'installation d'entreposage a effectué environ 11 000 recherches et retours au cours de l'année, y compris 4 800 demandes dans le système électronique PACMAN. Environ 5 000 contenants de dossiers gouvernementaux ayant une valeur historique ont été transférés à l'installation d'entreposage. Le projet a nécessité le transfert physique des contenants, la saisie des nouveaux renseignements sur l'emplacement dans la base de données PACMAN et l'impression et l'application d'étiquettes en code à barres.

L'installation d'entreposage a procédé à une autre initiative importante cette année, soit celle de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une nouvelle procédure de recherche établie sur le système PACMAN.

Documents du secteur privé et photos

L'unité du secteur privé et des photos a traité 336 archivages de documents du secteur privé et ce, de tous les types de format. Certains des plus importants incluent un journal de Roscoe Heine, des dossiers de Fred Duplesia, de J.O. Calkin, d'Alma Boone, d'Edmund Moore, de Bonnie River Lumber Co., d'Elisabeth Robinson Scovil, de Gordon Ferguson, de Bill Hogan et de L. Parry, une lettre de Benjamin Glasier ainsi que des dossiers de George Fry, de Mollie Fry et de la famille Crokett.

Sound and Moving Images Section

A major development of the unit this year was its relocation to the north wing of the Provincial Archives building and reorganization of the physical space housing all aspects of the audio-visual lab.

Highlights of new acquisitions during the year were the F. Gordon Spencer records, a Saint John theatre owner and avid music collector; New Brunswick Museum Records containing a variety of mostly 78 rpm audio recordings, including songs from the Louise Manny Record Collection, Volumes 1 and 2 of "Rendezvous With Destiny," the radio addresses of Franklin D. Roosevelt recorded by NBC between 1933 and 1945, and other items; and 14 reel-to-reel audiotapes of oral history interviews with veterans of the Boer War, World War I and World War II Hong Kong veterans.

The unit assisted various radio and television productions with materials and initiated a photographic exhibition commemorating the 60th anniversary of the end of World War II and the Liberation of Holland.

Micrographics Unit

During the year, staff of the Micrographics Unit handled a total of 3,287 rolls, which included the developing and processing of microfilm, and silver negative/silver positive copies and vesicular copies. Staff microfilmed hundreds of boxes of records for eight government departments, two universities and one association, including NB Crop Insurance Commission Records, 1994; Pupils Cumulative Records, 1971-2003; Physician's Registration Files, County Survey Plans/Land Grants/Grant Plans, 1939-1992; Contracts (DOT), and many other government and private sector records. Quality Assurance measures such as the frame by frame inspection of microfilmed images, occupied a total of 274 hours, or 43 days of work by staff during the year.

Web, Research and Public Services

The Provincial Archives of New Brunswick website continues to be widely used. Monthly usage has increased dramatically to an average of over 3 million hits per month, making it one of the busiest websites of the Government of New Brunswick. Available online to the public are databases containing 1,301,110 records of vital statistics, cemetery transcriptions, marriage bonds, name directories, Irish immigrants, soldier records, historical images, virtual exhibits and more. Over 45,000 digitized images are also available, including birth records, old military records, immigrant passenger lists, historical images, cemeteries, Royal Visits, New Brunswick at war, and women at work. Vital Statistics continue to be added each year as well as cemetery transcriptions, a New Brunswick Newspaper Directory, and virtual exhibits.

Registered in-person visits to the Archives numbered 6,438; mail, e-mail, fax and phone enquiries totaled 4,156; over 1,084 inter-library loan requests were received; 1,665 films loaned; and 390 Executive Council and government department inquiries were handled, requiring specialized assistance.

The Provincial Archives continued its significant participation in community festivals and genealogical events across the province. Archives exhibits, finding aids, indexes and transcriptions of genealogical interest were seen by an estimated 15,000 people at genealogical fairs in Moncton, Fredericton, Sussex, the Irish Festival in Miramichi, Johnville, the Highland Games in Fredericton, the Gathering of Scots in Perth-Andover, and other events.

Section des documents sonores et des images animées

L'unité a connu d'importants changements cette année, d'abord un déménagement dans l'aile nord de l'édifice des Archives provinciales, puis le réaménagement des locaux réservés à tous les aspects du laboratoire audiovisuel.

Les principales nouvelles acquisitions au cours de l'exercice sont les dossiers de F. Gordon Spencer, avide collectionneur de musique et propriétaire d'un théâtre de Saint John; les dossiers du Musée du Nouveau-Brunswick comprenant une variété d'enregistrements sonores principalement de 78 tr/min, notamment des pièces de la collection de disques de Louise Manny, volumes 1 et 2 de « Rendezvous With Destiny », les allocutions radiodiffusées de Franklin D. Roosevelt enregistrées par NBC entre 1933 et 1945, et autres; ainsi que 14 bandes audio à deux bobines d'entrevues avec des anciens combattants de la guerre des Boers, de la Première Guerre mondiale et de Hong Kong lors de la Seconde Guerre mondiale.

L'unité a aidé différentes productions radiophoniques et télévisées en fournissant du matériel et a initié l'exposition photographique pour commémorer le 60e anniversaire de la fin de la Seconde Guerre mondiale et la libération de la Hollande.

Unité des services de micrographie

Le personnel de l'unité des services de micrographie a traité un total de 3 287 bobines, qui comprenaient le développement et le traitement de copies sur microfilms, de copies négatives/positives aux sels d'argent et de copies à support vésiculeux. Le personnel a mis sur microfilms des boîtes de dossiers de huit ministères, de deux universités et d'une association, y compris des dossiers de 1994 de la Commission de l'assurance-récolte du Nouveau-Brunswick; des dossiers scolaires de 1971 à 2003; des dossiers d'inscription de médecins, des plans d'arpentage/concessions de terre/plans de concession de 1939 à 1992; des contrats (ministère des Transports) et de nombreux autres dossiers des secteurs gouvernemental et privé. Les mesures de contrôle de la qualité, telles que l'inspection d'images microfilmées (image par image), ont occupé un total de 274 heures ou de 43 jours de travail des employés au cours de l'exercice.

Site Web, services de recherche et services publics

Le site Web des Archives provinciales continue à être largement utilisé. En effet, chaque mois, le site Web reçoit une moyenne de plus de 3 millions de visites, ce qui en fait l'un des sites les plus visités du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Le public peut consulter en ligne des bases de données renfermant 1 301 110 dossiers portant entre autres sur les statistiques de l'état civil, les inscriptions de cimetières, les cautionnements de mariage, les répertoires de noms, les immigrants irlandais, les dossiers de soldats, les images historiques et les expositions virtuelles. On peut également obtenir plus de 45 000 images numériques, y compris des registres de naissances, des listes de passagers immigrants, des images historiques, des cimetières, des visites de la Reine ainsi que des présentations sur le Nouveau-Brunswick en guerre et sur le travail des femmes. Des statistiques de l'état civil s'ajoutent chaque année, de même que des transcriptions de cimetières, un répertoire des journaux du Nouveau-Brunswick et des expositions virtuelles.

Les Archives ont reçu 6 438 visites en personne inscrites, 4 156 demandes de renseignements par courrier, par messagerie électronique, par télécopieur et par téléphone, et plus de 1 084 demandes de prêts interbibliothèques. Au total, 1 665 films ont été empruntés, et 390 demandes de conseils exécutifs ou de ministères ont été traitées, exigeant une aide spécialisée.

Les Archives provinciales ont continué leur importante participation à des festivals communautaires et à des activités généalogiques à l'échelle de la province. Des expositions d'archives, des instruments de recherche et des transcriptions généalogiques ont été présentés à environ 15 000 personnes au cours de salons de la généalogie à Moncton, à Fredericton, à Sussex, au Festival culturel irlandais de Miramichi, à Johnville, aux Highland Games de Fredericton, au Gathering of Scots à Perth-Andover et à d'autres événements.

Buildings

The Buildings Group is responsible for the construction and maintenance of provincial government buildings and leased premises throughout the province, as well as the acquisition and sale of government property.

The Buildings Group consists of the following three divisions:

Design and Construction
Facilities Management
Property Management

Design and Construction

The Design and Construction division provides planning, design, and contract administration services for all government departments supporting school, community college, hospital and other building infrastructure projects. A multi-discipline professional and technical staff, supported by private architectural and engineering firms, provides and coordinates this service. The division also manages various other government projects, such as jointly-funded federal-provincial projects. The overall goal of the Division is to make sure New Brunswick builds and invests in strategic infrastructure, in a cost effective manner, as mandated by government to serve the people of the province.

The division is comprised of three branches:

- The **Project Development** branch manages the planning, design and tendering of new major capital construction projects and some selected major improvements projects.

- The **Design Services** branch plans, designs and tenders capital improvement projects and advises client departments on building-related issues such as site and building assessment and evaluations, accessibility, building product evaluations, and troubleshooting. The branch maintains strategic internal expertise, but utilizes private sector firms to provide most of the services.

- The **Construction Services** branch is responsible for contract administration, quality control and coordination of inspection activities on all projects undertaken by the Design and Construction division. The Construction Services branch maintains regional offices in Moncton, Saint John and Bathurst.

Summary of Accomplishments:
The Design and Construction division was involved in over 389 projects in 2004-2005. This included the following projects:

- Phase two of the new l'École d'Edmundston, Edmundston, NB
- Design and construction of the New Addictions Services Centre in Campbellton, NB
- Design and construction of the new Natural Resources District Office, Bathurst, NB.
- Construction of phase two and three of the New Stan Cassidy Centre for Rehabilitation, Fredericton, NB

Bâtiments

Le Groupe des bâtiments s'occupe de la construction et de l'entretien des bâtiments du gouvernement provincial et des locaux loués dans toute la province, de même que de l'acquisition et de la vente des biens du gouvernement.

Le Groupe des bâtiments comprend les trois divisions suivantes :

Conception et construction
Gestion des installations
Gestion des biens

Conception et construction

La Division de la conception et de la construction offre des services de planification, de conception et d'administration de contrats pour tous les ministères. Le travail de ce groupe consiste à appuyer les travaux ayant trait aux écoles, aux collèges communautaires, aux hôpitaux et autres projets d'infrastructure dans ce secteur. Le personnel multidisciplinaire et technique de la Division, soutenu par des sociétés privées d'architecture et d'ingénierie, fournit des services et les coordonne. Elle s'occupe aussi de la gestion d'autres projets gouvernementaux, comme les projets à frais partagés entre le fédéral et le provincial. L'objectif général de la Division est de faire en sorte que le Nouveau-Brunswick investisse dans les projets stratégiques d'infrastructure, de façon rentable, selon les exigences du gouvernement, pour servir la population de la province.

La Division comprend trois directions :

- La **Direction de l'élaboration de projets** s'occupe de la gestion des activités de planification, de conception et d'appels d'offres pour les grands projets de construction et pour certains grands projets de rénovation.

- La **Direction des services de conception** s'occupe de la planification, de la conception et des appels d'offres pour les grands projets d'amélioration aux immobilisations, et elle répond aux demandes de conseils des ministères concernant, par exemple, l'évaluation des emplacements et des bâtiments, l'accessibilité, l'évaluation des produits et le dépannage. La Direction maintient une expertise interne stratégique, mais elle a recours aux sociétés du secteur privé pour offrir la plupart des services.

- La **Direction des services de construction** s'occupe de l'administration des contrats, du contrôle de la qualité et de la coordination des activités d'inspection pour tous les projets entrepris par la Division de la conception et de la construction. La Direction des services de construction compte trois bureaux régionaux, soit un à Moncton, un à Saint John et un à Bathurst.

Sommaire des réalisations
En 2004-2005, la Division a participé à plus de 389 projets, dont les suivants :

- Deuxième phase de la nouvelle école d'Edmundston (N.-B.)
- Conception et construction du nouveau centre de toxicomanie de Campbellton (N.-B.)
- Conception et construction du nouveau bureau de district du ministère des Ressources naturelles à Bathurst (N.-B.)
- Construction de la deuxième et de la troisième phase du nouveau Centre de réadaptation Stan-Cassidy à Fredericton (N.-B.)

- Design of the new Ambulatory Care and Laboratory Facilities at the Moncton Hospital, Moncton, NB
- Planning for the New Upper River Valley Hospital, Waterville, NB
- Construction of the new Complexe Scolaire de Moncton, Moncton, NB
- Construction of the new gymnasium addition and building upgrades to the Harrison Trimble High School, Moncton NB
- Ventilation upgrade to the CCNB Edmundston Campus, Edmundston, NB
- Design and the construction of phase one for a new elementary school in Bathurst, NB
- Project management of the Environmental Impact Assessment for the Petitcodiac River, NB

- Conception de la nouvelle salle de soins ambulatoires et de la nouvelle annexe destinée aux services ambulatoires et aux services de laboratoire au Moncton Hospital, à Moncton (N.-B.)
- Planification du nouvel Hôpital de la vallée du Haut-Saint-Jean à Waterville (N.-B.)
- Construction du nouveau Complexe scolaire de Moncton (N.-B.)
- Construction du nouveau gymnase et modernisation de l'école secondaire Harrison Trimble High School de Moncton (N.-B.)
- Modernisation du système de ventilation des immeubles du campus d'Edmundston du CCNB
- Conception et construction de la première phase d'une nouvelle école primaire à Bathurst (N.-B.)
- Gestion de projet de l'étude d'impact sur l'environnement du pont-jetée de la rivière Petitcodiac (N.-B.)

Facilities Management

The Facilities Management division is responsible for the operation and maintenance of provincially-owned buildings, the negotiation and administration of leases, accommodation services and related risk management activities. It also provides technical support services to other government departments, schools and hospitals in the province. The overall goal of the Division is to ensure all government-owned buildings and leased accommodations in the province are maintained, safe and affordable for New Brunswickers.

The division is organized into six regions throughout the province: Fredericton, Saint John, Moncton, Bathurst, Woodstock and St. Andrews, in order to provide localized services to manage the following space inventory.

- 1.99 million square feet in provincially-owned buildings
- 1.65 million square feet in leased space
- 3 industrial parks

During the 2004-05 fiscal year, Facilities Management consolidated the offices of the following government departments/agencies in the communities indicated.

Family and Community Services
Woodstock
Richibucto

Health and Wellness
Woodstock

Public Safety
Campbellton

Service New Brunswick
Woodstock

NB Extramural Hospital
Oromocto
Sussex

Gestion des installations

La Division de la gestion des installations est responsable de l'exploitation et de l'entretien des bâtiments appartenant au gouvernement provincial, de la négociation et de la gestion des baux, de l'aménagement des locaux et de la gestion des risques connexes. Elle offre aussi des services de soutien technique à d'autres ministères, aux écoles et aux hôpitaux de la province. L'objectif général de la Division est de faire en sorte que les bâtiments appartenant au gouvernement et les locaux loués dans la province soient entretenus, sécuritaires et abordables pour les Néo-Brunswickois.

La Division a des bureaux dans six régions de la province : Fredericton, Saint John, Moncton, Bathurst, Woodstock et Saint Andrews. Ces bureaux offrent des services localisés visant la gestion des espaces suivants :

- Bâtiments provinciaux représentant 1,99 million de pieds carrés
- Locaux loués représentant 1,65 million de pieds carrés
- Trois parcs industriels

En 2004-2005, la Division de la gestion des installations a regroupé les bureaux des ministères et organismes qui suivent dans les localités indiquées.

Services familiaux et communautaires
Woodstock
Richibucto

Santé et Mieux-être
Woodstock

Sécurité publique
Campbellton

Services Nouveau-Brunswick
Woodstock

Hôpital extra-mural du Nouveau-Brunswick
Oromocto
Sussex

In addition, the division converted the following buildings in Saint John to natural gas:

- Regional Correctional Centre
- Provincial Building
- Provincial Lab Building
- N.B. Museum
- North End Community Centre

In 2004-05, Supply and Services continued with its program to integrate the access control and ID card systems in a number of government buildings.

De plus, la Division a converti au gaz naturel les immeubles suivants de Saint John :

- Centre correctionnel régional
- Immeuble provincial
- Immeuble du laboratoire provincial
- Musée du Nouveau-Brunswick
- North End Community Centre

En 2004-2005, le ministère de l'Approvisionnement et des Services a poursuivi la réalisation de son programme visant à intégrer le contrôle d'accès et des systèmes de carte d'identité dans de nombreux édifices du gouvernement.

Property Management

The Property Management division of the Buildings Group is responsible for the acquisition, disposal, leasing, management and marketing of government-owned land, including promotion of surplus government properties on the Internet.

The number of properties sold in 2004-2005, through a combination of public tender and marketing initiatives, totaled 133, generating revenue of $1,012,183.90.

Sales included 14 Crown land properties which were transferred to Supply and Services by the Department Natural Resources, as well as 86 properties located throughout the Province of New Brunswick which were transferred to Property Management for disposal by the Department of Finance for non-payment of taxes.

The division also administers the Land Management Fund, a special purpose account established under the authority of the Public Works Act in 1992. Under the direction of the Lieutenant-Governor-in-Council, revenue from the sale of surplus government property can be deposited in the Fund, to be used to acquire property for government.

During the year, the following properties were acquired:

- Property for a proposed school site, Hartland, Carleton County, NB (Valley Farms Limited).
- Property for a new health clinic, Doaktown, Northumberland County, NB (Betts Equipment Ltd.).
- Property for a proposed hospital site, Waterville, Carleton County, NB (Florence and Charles Davis).
- Property for a Tourism Park project, Miscou Island, Gloucester County, NB (Alphonse and Ernest Stewart).
- Property on behalf of New Brunswick Housing, St. Stephen, Charlotte County, NB (Peter McBride).
- Property for a Tourism Park project, Miscou Island, Gloucester County, NB (Linda Randall).
- Property to be added to the fire hall property, Welsford, Queens County, NB (John Parker).
- Property to be added to the fire hall property, Welsford, Queens County, NB (Kerry Nutter).

Gestion des biens

La Division de la gestion des biens du Groupe des bâtiments est responsable de l'acquisition, de la cession, de la location, de la gestion et de la commercialisation des biens-fonds du gouvernement, y compris la promotion des biens excédentaires sur Internet.

En 2004-2005, le nombre de biens vendus grâce à des appels d'offres et à des activités de commercialisation s'est élevé à 133, pour des recettes totalisant 1 012 183,90 $.

Les ventes comprennent 14 biens de la Couronne transférés à Approvisionnement et Services par le ministère des Ressources naturelles, ainsi que 86 biens situés un peu partout dans la province transférés à la Division à des fins de cession. Ces biens ont été transférés par le ministère des Finances pour défaut de paiement de l'impôt foncier.

La Division administre également le Fonds pour l'aménagement des terres, un compte à but spécial établi en 1992 en vertu de la *Loi sur les travaux publics*. Sous la direction du lieutenant-gouverneur en conseil, les recettes provenant de la vente de biens excédentaires du gouvernement peuvent être déposées dans ce fonds, qui est utilisé pour faire l'achat de nouveaux biens pour le gouvernement.

Voici les principales acquisitions au cours de l'année :

- Terrain pour le site proposé d'une nouvelle école à Hartland, dans le comté de Carleton, au N.-B. (Valley Farms Limited)
- Terrain pour une nouvelle clinique de santé à Doaktown, dans le comté de Northumberland, au N.-B. (Betts Equipment Ltd)
- Terrain pour le site proposé d'un nouvel hôpital à Waterville, dans le comté de Carleton, au N.-B. (Florence et Charles Davis)
- Terrain pour un projet de parc touristique sur l'Île Miscou, dans le comté de Gloucester, au N.-B. (Alphonse et Ernest Stewart)
- Terrain au nom du ministère des Municipalités, à St. Stephen, dans le comté de Charlotte, au N.-B. (Peter McBride)
- Terrain pour un projet de parc touristique sur l'Île Miscou, dans le comté de Gloucester, au N.-B. (Linda Randall)
- Terrain à ajouter au terrain du poste d'incendie de Welsford, dans le comté de Queens, au N.-B. (John Parker)
- Terrain à ajouter au terrain du poste d'incendie de Welsford, dans le comté de Queens, au N.-B. (Kerry Nutter)

Corporate Information Management Services

Corporate Information Management Services (CIMS) is responsible for the overall coordination of information and information technology management in government. The group provides leadership, guidance, and a corporate focus for information and technology activities across government through the provision of the following strategic and operational services:

- Policy and Planning
- Corporate Initiatives (e.g. an online government directory, information and technology security, electronic information management, enterprise architecture, etc.)
- Operational Services (e.g. data and voice networks, electronic mail, storage area networks, data backup, web hosting, applications support, data preparation, corporate contract management)
- Project Framework

Policy & Planning

The priority activity for 2004-05 was the development of a new policy and associated guidelines for coordinated management of Information and Information Technology across government. This policy framework includes the use of a formal coordination process to ensure the alignment of initiatives across government regarding information technology architecture; adherence to adopted strategies, standards or guidelines; and adoption of best practices or methodologies as appropriate.

Corporate Initiatives

Security

During 2004-05, CIMS worked with departments to enhance the security of government's corporate information and technology infrastructure by:

- Finalizing a proposed government IT security policy for consideration by Government.
- Defining standard time frames for the application of system patches to prevent virus outbreaks in the IT infrastructure.
- Further raising the level of protection for key systems.

In addition, new services were designed for government-wide secure wireless network access, data backup and secure access to government systems over the Internet by authorized users.

Enterprise Architecture(s)

For the 2004-05 fiscal year, the focus has been on building the foundations for a long term information and information technology architecture. This included the identification of the major components of the architecture and initial work plans for their creation.

Services gouvernementaux de l'informatique

Les Services gouvernementaux de l'informatique (SGI) sont responsables de la coordination globale de la gestion de l'information et des technologies de l'information au gouvernement. Ils assurent le leadership, l'orientation et le développement organisationnel des activités d'information et de technologie au sein du gouvernement en fournissant les services stratégiques et opérationnels suivants :

- Politiques et planification
- Initiatives gouvernementales (p. ex. un répertoire du gouvernement en ligne, la sécurité de l'information et de la technologie, la gestion électronique de l'information, l'architecture d'entreprise, etc.);
- Services opérationnels (p. ex. les réseaux de transmission de données et de communications vocales, le courrier électronique, les réseaux de stockage de données, la sauvegarde des données, l'hébergement Web, le soutien aux applications, la préparation des données et la gestion des contrats gouvernementaux)
- Cadre de travail des projets

Politiques et planification

L'activité prioritaire de 2004-2005 était l'élaboration d'une nouvelle politique et de lignes directrices connexes concernant la gestion coordonnée de l'information et des technologies de l'information au sein du gouvernement. Ce cadre stratégique comprend l'utilisation d'un processus de coordination officiel afin d'assurer l'harmonisation des initiatives ministérielles en ce qui a trait à l'architecture de la technologie de l'information, au respect des stratégies, des normes ou des lignes directrices adoptées et à l'adoption de meilleures pratiques ou méthodes, suivant le cas.

Initiatives gouvernementales

Sécurité

En 2004-2005, les SGI ont collaboré avec les ministères dans le but d'accroître la sécurité de l'infrastructure informatique et technologique du gouvernement en prenant les mesures suivantes :

- Finalisation d'une politique proposée sur la sécurité de la technologie de l'information s'appliquant au gouvernement aux fins d'examen par le gouvernement;
- Définition de périodes standard pour la mise en place des correctifs destinés à empêcher la contamination par virus de l'infrastructure des TI;
- Augmentation supplémentaire du niveau de protection des systèmes clés.

Par ailleurs, on a conçu de nouveaux services permettant aux utilisateurs autorisés de l'ensemble du gouvernement d'accéder de façon sécurisée au réseau sans fil, de sauvegarder des données et d'accéder de façon sécurisée aux systèmes gouvernementaux par l'entremise d'Internet.

Architectures d'entreprise

Au cours de l'année financière 2004-2005, les efforts ont été concentrés sur la mise en place des composantes de base de l'architecture de l'information et de la technologie de l'information à long terme. Pour ce faire, il a fallu définir les composantes principales de l'architecture et élaborer les plans de travail préliminaires en vue de leur création.

Online Government Directory – Phase 2

In conjunction with Executive Council Office and the Red Tape Review Initiative, CIMS developed an "enhanced services directory," as a complementary initiative to the online government directory. This enhancement provides a complete and authoritative source of information about government programs and services of government with the initial emphasis placed on all regulated programs and services.

Electronic Information Management

In partnership with the Provincial Archives of New Brunswick, a request for proposals was issued for a standard suite of software products for the management of electronic records. Proposals were evaluated and it is expected that the standard suite will be identified during 2005.

Enhanced Government E-mail System

An enhanced government e-mail system was implemented on behalf of departments. Among other benefits, the system accommodates increased message volumes and ensures ongoing reliable operations.

Cooperation with other Jurisdictions

Participation continued in cross jurisdictional committees and initiatives such as the Public Sector Chief Information Officer (CIO) Council, and the Sub-committee on Information Protection and Security in order to identify and share best practices across jurisdictions.

Operational Services

CIMS provides operational support for a number of shared services in government including:

- Microsoft Exchange: the Government's electronic mail and collaborative work environment used in all departments,
- Administration of the corporate software licensing, hardware contracts, and standing offers for common tools, technologies and services required by Government and used by all departments,
- Contract and service management for a number of government wide agreements including telephone services, data communications and data centre services,
- Government Web Hosting including the operation of a fault-tolerant technical environment to enhance reliability and performance of the government's web presence,
- Operation and management of the shared security components (firewall and virtual private network) and delivery of shared security services (intrusion detection and network traffic monitoring) required by all departments,
- Management of shared regional support services for three departments,
- Management of the shared storage area network environment(s) for eight departments,
- Data entry and data preparation services, and:
- Application support services for the following systems:
    - Education Payroll
    - Human Resources Information (HRIS)
    - Property Assessment and Taxation (PATS)
    - Financial Information System (FIS)
    - Vehicle Management System (VMS)

Répertoire du gouvernement en ligne – Phase 2

Conjointement avec le Bureau du Conseil exécutif et l'initiative sur la réduction des formalités administratives, les SGI ont élaboré un « répertoire de services amélioré » en tant qu'initiative complémentaire au répertoire du gouvernement en ligne. Cette amélioration offre une source d'information complète et documentée au sujet des programmes et des services du gouvernement, en mettant l'accent initial sur tous les programmes et services réglementés.

Gestion de l'information électronique

En partenariat avec les Archives provinciales du Nouveau-Brunswick, une demande de propositions a été émise concernant l'établissement d'une série de produits standard pour la gestion des dossiers électroniques. Les propositions ont fait l'objet d'une évaluation et la série de produits standard sera déterminée en 2005.

Amélioration du système de courrier électronique gouvernemental

Un système de courrier électronique gouvernemental amélioré a été mis en place au nom des ministères. Ce système permet, entre autres, d'augmenter le volume de messages et de garantir la fiabilité continue de l'exploitation.

Collaboration avec d'autres instances

Les SGI ont continué à participer aux travaux des comités et aux projets interprovinciaux, comme le Conseil des chefs de service d'information du secteur public et le Sous-comité sur la protection et la sécurité de l'information, afin de déterminer et d'échanger les pratiques optimales entre les instances.

Services opérationnels

Les SGI assurent le soutien opérationnel de nombreux services gouvernementaux partagés, notamment :

- Microsoft Exchange : le système de courrier électronique du gouvernement et l'environnement de travail coopératif utilisé dans tous les ministères.
- Gestion des permis d'utilisation des logiciels du gouvernement, des contrats relatifs au matériel et des offres permanentes pour des outils, des technologies et des services courants requis par le gouvernement et utilisés par tous les ministères.
- Gestion de contrat et de services pour un certain nombre d'ententes gouvernementales, y compris les services de téléphone, la transmission des données et les services du centre de données.
- Hébergement Web pour le gouvernement, y compris l'exploitation d'un environnement technique insensible aux défaillances pour améliorer la fiabilité et le rendement de la présence du gouvernement sur Internet.
- Exploitation et gestion des composantes de sécurité partagées (pare-feu et réseau privé virtuel) et prestation de services de sécurité partagés (détection d'intrusion et surveillance du trafic sur le réseau) requis par tous les ministères.
- Gestion de services de soutien régionaux partagés pour trois ministères.
- Gestion de l'environnement réseau de stockage partagé pour huit ministères.
- Services de saisie de données et de préparation de données.
- Services de soutien aux applications pour les systèmes suivants :
    - Paie pour Éducation;
    - Système d'information sur les ressources humaines (SIRH);
    - Évaluation et imposition foncière (PATS);
    - Système d'information financière (SIF);
    - Système de gestion des véhicules (SGV).

Project Framework

CIMS provides input to departments that are planning projects in the areas of best practices, methodologies, guidelines, and standards for the initiation, management and successful delivery of projects.

During the 2004-2005 fiscal year, work began on the definition of a "model project environment." The model will guide departments in the successful planning and delivery of projects and will be based on best practices in the areas of processes, people and measurement.

Progress toward the model during the year included:

- Development of guidelines for the management of projects,
- Completion of an initial project management maturity benchmarking pilot project,
- Definition of requirements for a planned expansion of the project manager's Project Handbook.

Through the efforts of the Project Framework team and the coordination process (mentioned under Policy and Planning above), input was provided to departments and CIMS on 44 initiatives, including Project Charters, Requests for Proposals, Requests for Information, Statements of Work, Requisitions, and internal departmental projects.

Cadre de travail des projets

Les SIG fournissent des conseils aux ministères qui préparent des projets concernant les pratiques exemplaires, les méthodologies, les lignes directrices et les normes pour la mise en œuvre, l'exécution réussie des projets.

Durant l'exercice 2004-2005, on a entamé des travaux de définition d'un « environnement de projet modélisé ». Le modèle servira de guide aux ministères pour ce qui est de la planification et de l'exécution réussie des projets et sera fondé sur les meilleures pratiques au chapitre des processus, des personnes et des mesures.

Les activités effectuées au cours de l'année pour créer le modèle comprennent :

- L'élaboration de lignes directrices relatives à la gestion des projets;
- L'achèvement d'un projet pilote d'étalonnage de la maturité de la gestion de projet préliminaire;
- La définition des exigences concernant les ajouts prévus au guide de projet des gestionnaires de projets.

Grâce aux efforts de l'équipe responsable du cadre du projet et au processus de coordination (mentionné dans la section Politiques et planification), les ministères et les SIG ont reçu une rétroaction au sujet de 44 initiatives, y compris les mandats de projet, les demandes de proposition, les demandes d'information, les énoncés de travail, les demandes et les projets interministériels internes.

Corporate Services

The Corporate Services Branch has the following areas of responsibility:

- **Administration** looks after various departmental administrative requirements, and operates the records management centre in Marysville Place.

- **Asset Management** is responsible for the redistribution and disposal of government assets. This section also administers the departmental vehicle fleet, the department's corporate credit card program and some telecommunications services.

- **Communications** provides direction and support in the writing of various publications, speeches and news releases, as well as serving as the first contact with the media and coordinating various media events.

- **Finance** is responsible for internal control and budget coordination, accounts payable, accounts receivable, charge backs and the coordination of financial information for budget estimates and public accounts.

- **Human Resources** is responsible for staffing, training, labour relations, classifications, and the administration of various Human Resources related programs.

- **Information Services Coordination** ensures that the departmental program delivery is supported by effective use of technology. Staff provides technical support and advisory services and monitors and approves the acquisition of technology and related products to ensure compatibility with corporate standards.

- **Payroll/Benefits** oversees all of the departmental Civil Service and Casual payrolls and all of the associated employee benefits.

- **Official Languages Policy** within the department and the obligations and commitments to actively offer and provide quality services to the public in the official language of choice, including monitoring its linguistic profiles to ensure they meet the needs of clients and the public.

During the year, four complaints were filed with the Office of the Commissioner of Official Languages for New Brunswick, with respect to the Department.

The first related to incomplete bilingual signage outside the Miramichi Courthouse in the City of Miramichi. The signage has been modified to fully include both official languages.

The second related to an incident where an active offer of service in both official languages was not appropriately made. The staff has been re-advised of the appropriate policies and procedures with respect to active offers of service in both official languages.

Services ministériels

La Direction des services ministériels comprend les secteurs de responsabilité suivants :

- La **Section de l'administration** s'occupe des différentes fonctions administratives du Ministère et exploite le centre de gestion des documents situé à Place-Marysville.

- La **Section de la gestion des actifs** est responsable de la redistribution et de la cession du matériel excédentaire du gouvernement. Elle gère le parc des véhicules du Ministère, le programme gouvernemental de cartes de crédit et la prestation de certains services de télécommunications.

- La **Section des communications** assure une orientation et un soutien à la rédaction des communiqués, des discours et de diverses publications, en plus de servir de premier contact avec les médias et de coordonner toutes les activités médiatiques.

- La **Section des finances** est responsable du contrôle interne et de la coordination budgétaire, des comptes créditeurs et débiteurs, du recouvrement des coûts et de la coordination de l'information financière relativement aux prévisions budgétaires et aux comptes publics.

- La **Section des ressources humaines** s'occupe de la dotation en personnel, de la formation, des relations de travail, des activités de classification et de l'administration des différents programmes associés aux ressources humaines.

- La **Section de la coordination des services d'information** s'assure que la prestation des programmes du Ministère se fait au moyen de l'utilisation efficace de la technologie. Le personnel dispense des conseils et des services de soutien technique, en plus de surveiller et d'approuver l'acquisition de la technologie et des produits connexes, afin d'assurer leur compatibilité avec les normes gouvernementales.

- La **Section de la paie et des avantages sociaux** s'occupe de la feuille de paie des fonctionnaires et des employés occasionnels des ministères, de même que de tous les avantages sociaux connexes des employés.

- La coordination de la **Politique sur les langues officielles** au sein du Ministère ainsi que le respect des obligations et de l'engagement du Ministère à offrir et à dispenser des services de qualité au public dans la langue de son choix, y compris l'évaluation de son profil linguistique afin de s'assurer que le personnel répond aux besoins des clients et du public.

Au cours de l'année, quatre plaintes ont été déposées au Bureau du Commissaire aux langues officielles du Nouveau-Brunswick concernant le ministère.

La première plainte portait sur une signalisation bilingue qui n'était pas complète, à l'extérieur du palais de justice de Miramichi, dans la ville de Miramichi. La signalisation a été modifiée de façon à inclure les deux langues officielles.

La deuxième plainte portait sur le fait qu'une offre active de service dans les langues officielles n'a pas été bien rédigée. Le personnel a été avisé de nouveau des politiques et procédures appropriées relativement aux offres actives de service dans les deux langues officielles.

The third related to an apparent improper link to an English web page from a French section of the Department's website. Remedial action was not required; as it was determined the complaint was based on an obsolete bookmarked link on the user's computer.

The fourth related to an allegation that the information kit for submitting a bid sent out by the Department contained the basic information in both official languages, but that most of the documents, including the contract, was written in English only. The Department is following up as a result of the complaint and is working toward making the deficient area compliant with the *Official Languages Act*.

Corporate Services is also responsible for **Algonquin Properties Limited** and **Algonquin Golf Limited**, the provincially-owned corporations that own the Algonquin Hotel and Golf Course and associated properties in St. Andrews. Fairmont Hotels and Resorts manages the facilities through a management contract.

La troisième plainte portait sur un mauvais lien vers une page Web en anglais à partir d'une section en français du site Web du ministère. Des mesures correctives n'ont pas été nécessaires, car il a été déterminé que la plainte était basée sur un signet désuet qui se trouvait dans l'ordinateur de l'usager.

La quatrième plainte portait sur une allégation voulant qu'une trousse d'information envoyée par le ministère pour présenter une soumission contenait l'information de base dans les deux langues officielles mais que la plus grande partie du document, y compris le contrat, était seulement rédigée en anglais. Le ministère assure le suivi de la plainte et élabore en ce moment un plan afin de se conformer à cet égard à la *Loi sur les langues officielles*.

Les Services ministériels s'occupent également de la gestion d'**Algonquin Properties Limited** et d'**Algonquin Golf Limited**, des sociétés appartenant à la province qui possèdent et administrent l'Hôtel Algonquin et le terrain de golf, de même que les biens connexes situés à Saint Andrews. L'hôtel Algonquin est géré par Fairmont Hotels and Resorts, en vertu d'un contrat de gestion.

Financial Overview

The following financial information was prepared according to available information at the time of publication and may not correspond with the Public Accounts

Aperçu financier

Les données financières ci-dessous sont fondées sur les données disponibles au moment d'aller sous presse et ne correspondent pas nécessairement à celles des Comptes publics.

Program/ Programme	Main Estimates / Budget principal	Adjustments/ Ajustements	Amended Budget / Budget modifié	Expenditures/ Dépenses	Variance (under) Écarts (en moins)
Administration/Administration	$1,867,000	147,977	2,014,977	2,010,186	(4,791)
General Services / Services généraux	$7,277,000	67,641	7,344,641	7,358,029	13,388
Buildings Group / Groupe des bâtiments	$77,896,000	1,546,883	79,442,883	80,919,237	1,476,354
Corporate Info Mgmt Serv. / Services gouvernementaux de l'informatique	$2,984,000	4,405,215	7,389,215	7,292,937	(96,278)
Total Ordinary Account Expenditures / Dépenses au compte ordinaire	$90,024,000	6,167,716	96,191,716	97,580,390	1,388,674
Capital Design and Construction / Conception et construction	$76,882,000	1,000,000	77,882,000	78,429,896	547,896
Special Purpose Accounts – Compte à but spécial					
Archives Trust Account / Fonds en fiducie des Archives	$9,000	0	9,000	0	(9,000)
Land Management Fund / Fonds pour la gestion des terres	$2,000,000	0	2,000,000	1,367,846	(632,154)
Government House / Résidence du lieutenant-gouverneur	$100,000	0	100,000	0	(100,000)

Detailed Statement of Capital Account Expenditures

For Fiscal Year Ended 31 March 2005

État détaillé des dépenses au compte de capital

pour l'exercice terminé le 31 mars 2005

Public Buildings

Bâtiments publics

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
004	Centennial Building / Édifice de Centenaire, Fredericton	35,904
015	École Sainte-Anne, Fredericton	50,000
022	Johnson House / Maison Johnson, Saint John	296
023	Justice Building / Palais de justice, 423, rue Queen St.,Fredericton	304,626
024	Legislative Complex / Édifice de l'Assemblée législative, Fredericton	43,253
028	Marysville Place / Place Marysville, Fredericton	46,902
029	Men's Barracks Building / Casernes (soldats), Fredericton	62
035	Provincial Archives Building / Archives provinciales, Fredericton	284,626
039	Research Station / Station de recherches, Fredericton	65,827
041	Soils and Mineral Laboratory / Laboratoire d'analyse des sols et de minéraux, Fredericton	773
044	NBG|C Head Office, 985 College Hill Rd, Fredericton	356
049	Victoria Health Centre / Centre de santé Victoria, Fredericton	26,139
054	York County Court House / Palais de justice	113
057	Minto Industrial Park / Parc industriel de Minto	9,438
062	Government House / Résidence du lieutenant-gouverneur, Fredericton	19,696
069	Weigh Scale / Poste de pesage, Longs Creek	11,395
089	Regional Center / Centre régional, St. Stephen	44,249
093	NB Museum / Musée du N.-B., Saint John	35,053
095	Provincial Building/ Édifice provincial, Saint John	147,089
098	Court House / Palais de justice, Saint John	560
099	Regional Correctional Centre / Centre correctional regional, Saint John	426,547
102	Fisheries Complex / Complexe nalieutique, St. George	98
105	Provincial Lab Buildin / Édifice Laboratoire, Saint John	119,700
106	Community College / Collège communautaire, Saint John	86,669
113	Champlain Industrial Park / Parc industriel Champlain, Saint Andrews	39,611
134	Memramcook Institute / Institut de Memramcook	314,534
188	Regional Centre / Centre régional, Campbellton	30,382
228	Madawaska Regional Correctional Centre / Centre correctionnel du Madawaska, Edmundston	11,499
263	Courthouse / Palais de justice, Miramichi	33,832
300	Student Services Building / Services aux étudiants, Fredericton	417
B00	Various / Divers	33,569
	Total **Public Buildings / Bâtiments publics**	$2,223,215

Hospitals — Hôpitaux

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ / Nom du bâtiment	Capital Costs/ / Coûts en capital
249	E.R. River Valley Hospital	3,712,302
801	Dr. Everett Chalmers Hospital / Hôpital Dr. Everett Chalmers, Fredericton	10,988,946
808	St Joseph Hospital / Hôpital Saint-Joseph, Dalhousie	12,311
809	Edmundston Regional Hospital / Hôpital régional d'Edmundston	6,930
811	Restigouche Hospital Center / Centre hospitalier Restigouche, Campbellton	526,845
813	Campbellton Regional Hospital/ Hôpital régional de Campbellton	1,541,665
817	Harvey Community Hospital	249,495
818	Hôpital de Lamèque	1,315
820	Moncton Hospital/ Hôpital de Moncton	1,874,768
828	Ridgewood Veterans Wing / Aile des anciens combatants de Ridgewood, Saint John	118,433
829	Regional Hospital / Hôpital régional, Saint John	170,867
832	Hôtel–Dieu Hospital / Hôpital Hôtel-Dieu, Saint-Quentin	153,522
834	Sussex Health Center / Centre de santé de Sussex	638,475
839	Chaleur Regional Hospital / Hôpital régional Chaleur, Bathurst	625,364
845	Stella Maris de Kent Hospital/ Hôpital Stella Maris de Kent, Ste. Anne-de-Kent	451,429
848	Dr. G.L. Dumont Hospital / Hôpital Dr. G.L. Dumont, Moncton	2,255,460
850	Tracadie Hospital / Hôpital de Tracadie	142,724
	Total **Hospitals / Hôpitaux**	$23,470,851

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
220	New Bathurst Elementary School	2,151,618
224	New School Hartland	1,051,926
225	École de Moncton	12,675,428
252	Havelock Elementary School	70,707
259	Perth Middle School	2,575,621
260	New Edmundston School	3,017,653
301	New Maryland Elementary School	92,151
320	McAdam Elementary	95,003
323	Canterbury High School	2,093
325	Keswick Valley Memorial School	8,499
329	Nackawic Senior High	130,357
336	Southern Carleton Elementary School	121,172
337	Woodstock Centennial	165,923
338	Woodstock High School	168,437
339	Woodstock Middle School	12,489
341	School Board Office, Woodstock	1,574
345	Carleton North Senior	47,963
347	Centreville Community School	11,067
349	Florenceville Middle School	10,919
350	Juniper Elementary School	175,352
355	Andover Elementary	10,079
363	Southern Victoria High	172,867
364	Tobique Valley High School	106,008
367	Académie Notre-Dame, Grand-Sault	23,968
374	École Grande-Rivière	134,157
378	Cité-des-Jeunes-A.-M. Sormany, Edmundston	377,090
381	Elementary Maillet St-Basil	3,609
383	École Ernest Lang, St Francoise-du-Madawaska	51,090
387	École Notre-Dame, Edmundston	1,323,284
389	École Régionale de Saint-Basile	1,599,059
393	École Saint-Joseph, Grand-Sault	394,758
394	École Saint-Paul, Edmundston	5,599
395	École Sainte-Anne, Saint-Anne-de-Madawaska	21,196
399	Académie Notre-Dame, Dalhousie	95,444
401	École Aux quatre vents, Dalhousie	162,961
402	École Le Domaine-des-Copains, Balmoral	17,775
407	Dalhousie Middle and Regional High School	153,214
408	Jacquet River School	93,890
409	L E Reinsborough School, Dalhousie	9,410
413	District 15 School Board	479
416	Polyvalente Roland-Pépin, Campbellton	439,096
422	Campbellton Middle School	111,135
423	Lord Beaverbrook School, Campbellton	56,778
425	Sugarloaf Senior High School, Campbellton	327,075
435	Polyvalente Mgr-Marcel-François-Richard, Saint-Louis-de-Kent	11,026
439	École Régionale de Baie-Sainte-Anne	42,635
442	Secondaire Assomption, Rogersville	15,719
446	École Soleil Levant	129,075
447	Bonar Law Memorial, Rexton	40,619
449	Rexton Elementary School	130,035
453	École Cité-de-l'Amitié, Bathurst	30,067
455	École Carrefour-Étudiant, Beresford	78,104
456	École Francois Xavier-Daigle, Allardville	12,052
466	École Secondaire Nepisiquit, Bathurst	29,536
467	École Séjour-Jeunesse, Pointe-Verte	21,673
472	Bathurst High School	39,909
473	Belledune School	179,323
478	Parkwood Elementary School, Bathurst	104,957
480	Superior Middle School, Bathurst	137,205
490	Arc-En-Ciel, Oromocto	(5,061)
493	École Sainte-Anne, Fredericton	4,500
497	École Samuel-de-Champlain, Saint John	81,892
500	École Carrefour Beausoleil, Newcastle	71,465
526	École A.J. Savoie, Saint-Quentin	82,650

Schools *(continued)* — Écoles *(suite)*

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
528	École Marie Gaetane	58,675
542	Polyvalente Louis-Mailloux, Caraquet	573,852
545	École Marguerite-Bourgeoys, Caraquet	130,439
550	École Terre-des-Jeunes, Paquetville	463
566	Polyvalente Marie-Esther, Shippagan	19,727
571	École Soeur-Saint-Alexandre, Lamèque	1,479
581	Centre La Fontaine, Neguac	63,300
582	École La Ruche, Tracadie-Sheila	84,426
583	École La Source, Tracadie-Sheila	20
590	Ecole La Passerelle, Pont Landry	69,983
593	École La-Villa-des-Amis, Tracadie-Sheila	115,937
594	Polyvalente W.-Arthur-Losier, Tracadie-Sheila	6,729
600	Blackville Rural High	59,579
601	Croft Elementary School, Miramichi	69,164
603	Harkins Elementary School, Miramichi	(7,900)
604	Harkins Middle School, Miramichi	37,581
607	Millerton Elementary and Junior High School	71,536
608	Miramichi Valley High School	124,841
609	North & South Esk Elementary, Sunny Corner	110,768
619	Doaktown Consolidated High School	109,574
631	Dr Losier Jr School, Chatham	156,461
632	Ian Baillie Primary School, Chatham	106,651
634	James M. Hill Memorial School, Miramichi	206,907
637	Napan Elementary, Chatham	22,283
645	École Blanche Bourgeois, Cocagne	13,831
647	École Camille-Vautour, Saint-Antoine de Kent	27,680
648	Polyvalente Clément-Cormier, Bouctouche	179,720
650	Dr M Michaud, Bouctouche	29,491
661	École Abbey-Landry, St-Joseph	123,475
662	École Grande-Digue	28,500
663	École Amirault, Dieppe	22,821
667	École Champlain School, Moncton	226,979
669	École Donat-Robichaud	216
674	Polyvalente Louis-J.-Robichaud, Shediac	276,271
675	École Mathieu-Martin, Dieppe	141,159
679	École Père-Edgar-T.-LeBlanc, Grand-Barachois	17,018
682	École Mgr-François-Bourgeois	51,747
683	École Saint-Henri, Moncton	167,874
684	École Sainte-Bernadette	5,545
685	École Sainte-Thérèse, Dieppe	75,457
695	Port Elgin Elementary	112,955
698	Tantramar High, Sackville	104,125
703	École Anna Melanfant, Dieppe	70,257
704	Arnold H. McLeod School, Moncton	78,276
706	Bessborough Moncton	89,429
710	Bernice MacNaughton High School, Moncton	92,891
715	Gunningsville, Riverview	19,761
716	Harrison Trimble High School, Moncton	4,010,220
717	Hillcrest School, Moncton	4,186
720	Magnetic Hill School, Moncton	56,101
721	Moncton High School	76,458
723	Mountainview, Moncton	629
725	Queen Elizabeth School, Moncton	752,844
726	Riverview High School	21,337
727	Riverview Middle School	73,409
730	Shediac Cape, Scoudouc	70,648
741	Salisbury School	4,705

Schools *(continued)* — Écoles *(suite)*

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
743	Petitcodiac Regional	24,400
745	Salisbury Elementary	1,107
758	Evergreen Park School	117,350
766	Sussex Elementary School	1,500
768	Sussex Regional High School	82,976
774	Belleisle Elementary School, Norton	18,086
775	Belleisle Regional High School, Norton	264,258
776	Dr. A. T. Leatherbarrow Primary School, Hampton	57,231
778	Hampton River Valley	91,106
779	Hampton Elementary School	300
780	Hampton Middle School	9,992
781	Harry Miller Middle School, Rothesay	46,775
783	Kennebecasis Valley High School, Rothesay	50,432
785	MacDonald Consolidated School, Kingston	329,214
786	Quispamsis Elementary School	30,434
787	Rothesay Elementary	531,350
790	Quispamsis Middle School	133,925
791	Hampton Senior High	9,715
795	Barnhill Memorial, Saint John	233,372
798	Beaconsfield Middle School, Saint John	334,516
862	Forest Hill East, Saint John	14,259
863	Forest Hill Middle School	13,625
867	Havelock School, Saint John	9,115
875	Lakewood Heights School, Saint John	350
877	Loch Lomond, Saint John	350
882	Millidgeville North School, Saint John	161,627
885	Prince Charles School, Saint John	22,736
887	River Valley Middle School	60,954
888	Saint John High School	385,696
890	Seawood Saint John	124,273
891	Simonds High School, Saint John	298,843
896	St. Martin's School	350
902	Westfield Elementary School	350
910	Blacks Harbour School	106,071
911	Deer Island Community School	79,370
912	Fundy High School, St. George	12,847
915	St. George Elementary School	53,838
922	Grand Manan Elementary	9,978
929	Campobello Island Consolidated School, Campobello	146,316
930	Lawrence Station Elementary School, Moores Mill	46,977
932	Sir James Dunn Academy, St. Andrews	284,625
934	St. Stephen High School	98,327
936	Vincent Massey Elementary School, St Andrews	41,129
937	School Board Office	4,108
947	Minto Elementary – Middle School	5,357
948	Minto Elementary School	513,742
949	Cambridge Narrows Rural School	34,830
950	Chipman Forest Avenue School	55,612
954	Assiniboine Avenue Elementary School, Oromocto	49,670
957	Gagetown School	59,260

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ / Nom du bâtiment	Capital Costs/ / Coûts en capital
959	Gesner Street Elementary School, Oromocto	141,996
960	Harold Peterson Middle School, Oromocto	205,683
961	Hubbard Elemantary, Oromocto	30,099
962	Lower Lincoln Elementary School, Fredericton	5,759
963	Oromocto High School	243,776
965	Summerhill Street Elementary School, Oromocto	34,479
966	Sunbury West School, Fredericton Junction	1,752
968	Ridgeview Middle School, Oromocto	106,353
974	Albert Street Middle School, Fredericton	22,873
979	Devon Middle School, Fredericton	126,045
982	Fredericton High School	570,827
983	Garden Creek School, Fredericton	350
984	George Street Middle School, Fredericton	42,809
985	Keswick Ridge School	16,420
987	Liverpool Elementary, Fredericton	4,311
988	McAdam Avenue Elementary, Fredericton	4,987
991	Nashwaaksis Middle School	188,031
994	Park Street School, Fredericton	8,705
995	Priestman Street School, Fredericton	8,421
996	Royal Road School, Fredericton	67,636
A33	Place 2000, Fredericton	29,275
R04	Restigouche Centre	488
	Total **Schools / Écoles**	$ 45,655,540

Community Colleges — Collèges Communautaires

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
008	NB Craft School / École d'artisanat et de design du Nouveau-Brunswick, Fredericton	113,607
065	Community College Woodstock / Collège communautaire, Woodstock	119,143
118	Community College Saint John / Collège communautaire, Saint John	2,276
119	Community College / Collège communautaire, St. Andrews	724
153	Community College / Collège communautaire, Moncton	283,448
154	Community College / Collège communautaire, Dieppe	(500)
191	École Des Pêches, Caraquet	237,413
209	Community College / Collège communautaire, Bathurst, College Street	269,399
237	Community College / Collège communautaire, Edmundston	570,742
E74	Community College / Collège communautaire (Moncton), Shippagan	394,103
	Total **Community Colleges / Collèges Communautaires**	$ 1,990,354

Natural Resources — Ressources Naturelles

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
N43	Headquarters / Bureau régional, Edmundston	852,860
N52	District Office / Bureau district, Allardville	904,270
N65	Mushquash Watershed / Bassin hydrographique de Musquash	63,124
	Total **Natural Resources / Ressources Naturelles**	$1,820,254

Transportation — Transports

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
V01	Garage Shop / Atelier, Tide Head	280,362
W17	Garage / Atelier, Fredericton	775
W71	Maintenance Depot / Dépôt de maintenance, St. Stephen	46,411
X41	Maintenance Depot / Dépôt de maintenance , Drummond	8,376
X42	Maintenance Depot / Dépôt de maintenance, New Denmark	(185)
X50	Garage / Atelier, Bathurst	49,389
	Total **Transportation / Transports**	$385,128

Justice — Justice

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
004	Centennial Building / Édifice du Centenaire, Fredericton	21,964
023	Justice Building / Palais de justice, 423 rue Queen	25,117
083	Courthouse / Palais de justice, Hampton	6,165
126	Courthouse / Palais de justice, Saint John	8,500
184	Courthouse / Palais de justice, Bathurst	2,088
B02	City Hall / Hôtel de ville, Saint John	10,000
C09	Mall / Centre Ville, Shediac	3,800
	Miscellaneous Credit	(7,239)
	Total **Justice / Justice**	$70,395

Public Safety — Sécurité publique

Building No. / N°. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Capital Costs/ Coûts en capital
099	Saint John Correctional Centre / Centre correctionnel de Saint John	20,950
137	Detention Centre / Centre de détention, Moncton	22,673
184	Courthouse / Palais de justice, Bathurst	6,377
	Total **Public Safety/ Sécurité publique**	$50,000

Overhead Costs/ Couts généraux :

Supply and Services / Approvisionnement et Services	$2,764,159
Capital Expenditures Grand Total / Total global des dépenses au compte de capital	**$78,429,896**

Detailed Statement of Ordinary Account Expenditures

For Fiscal Year Ended 31 March 2005

État détaillé des dépenses au compte ordinaire

pour l'exercice terminé le 31 mars 2005

Public Buildings

Bâtiments publics

Building No./ No. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Operating and Maintenance Costs / Frais de fonctionnement et d'entretien
001	Barry House / Maison Barry, Fredericton	26,574
002	Courthouse / Palais de justice, Burton	47,721
004	Centennial Building / Édifice du Centenaire, Fredericton	566,530
005	Heating Plant, Centennial Building / Installation de chauffage – Édifice du Centenaire, F'ton	883,468
007	National Exhibition Centre / Centre national d'exposition, Fredericton	42,465
008	NB College of Craft and Design / École d'artisanat et de design du Nouveau-Brunswick, F'ton	111,944
014	Edgecombe House / Maison Edgecombe, Fredericton	18,331
021	Jewett House / Maison Jewett, Fredericton	14,029
022	Johnson House / Maison Johnson, Fredericton	1,758
023	Justice Building / Palais de justice, Fredericton	299,264
024	Legislative Assembly Complex / Édifice de l'Assemblée législative, Fredericton	170,441
028	Marysville Place / Place Marysville, Fredericton	583,853
029	Men's Barracks Building / Casernes (soldats), Fredericton	27,204
032	Legislative Library / Bibliothèque de l'Assemblée législative, Fredericton	9,306
034	Palmer House / Maison Palmer, Fredericton	21,835
035	Provincial Archives / Archives provinciales, Fredericton	218,614
036	Plant Propagation Centre / Centre de propagation des végétaux, Fredericton	44,114
039	Research Station / Station de recherches, Fredericton	131,775
040	Regional Centre / Centre régional, Fredericton	149,816
041	Soils and Minerals Laboratory / Laboratoire d'analyse des sols et des minéraux, Fredericton	169,955
043	Sterling House / Maison Sterling, Fredericton	20,611
045	Analytical Services Laboratory / Laboratoire analytique, Fredericton	125,055
046	Soucie House/ Maison Soucie, Fredericton	18,570
047	Agricultural Services Centre / Centre des services agricoles, Fredericton	268,356
048	Scovil House / Maison Scovil, Fredericton	17,191
049	Victoria Health Centre / Centre de santé Victoria, Fredericton	615,840
051	Courthouse / Palais de justice, Woodstock	99,041
052	Jail / Prison, Woodstock	41,893
054	Courthouse / Palais de justice, Fredericton	38,203
056	York-Sunbury Museum / Musée de York-Sunbury, Fredericton	5,373
057	Minto Industrial Park / Parc industriel de Minto	123,586
060	Hilton Road Complex / Complexe du chemin Hilton, Fredericton	114,014
062	Old Government House/ Résidence du lieutenant-gouverneur, Fredericton	265,990
063	Weigh Scales / Poste de pesage, Oak Bay	16,508
064	Tourist Information Centre / Centre d'information touristique, Woodstock	69,015
069	Weigh Scales, Longs Creek / Poste de pesage, Longs Creek	37,152
075	Huttl Building, Fredericton Industrial Park / Édifice Huttl, parc industriel de Fredericton	44,518
081	Provincial Building / Édifice provincial, Grand Manan	32,521
083	Courthouse / Palais de justice, Hampton	42,284
086	Courthouse / Palais de justice, St. Andrews	13,615
087	Jail / Prison, St. Andrews	3,806
089	Regional Centre / Centre régional, St. Stephen	120,559
093	NB Museum / Musée du N.-B., Saint John	124,137
095	Provincial Building / Édifice provincial, Saint John	148,893
098	Courthouse / Palais de justice, Saint John	39,537
099	Regional Correctional Centre / Centre correctionnel régional, Saint John	284,813

Public Buildings *(continued)* — Bâtiments publics *(suite)*

Building No./ No. du bâtiment	Building Name/ Nom du bâtiment	Operating and Maintenance Costs / Frais de fonctionnement et d'entretien
102	Fisheries Complex / Complexe halieutique, St. George	43,304
104	Tourist Information Centre / Centre d'information touristique, Campobello	12,020
105	Provincial Lab / Laboratoire provinciale, Saint John	78,810
106	Community College / Collège communautaire, Saint John	162,654
109	Weigh Scales / Poste de pesage, Bouctouche	33,486
110	New Scales / Poste de pesage, River Glade	65,170
113	Champlain Industrial Park / Parc industriel Champlain, St. Andrews	152,480
114	Weigh Scales / Poste de pesage, Saint-Jacques	53,944
131	Provincial Building / Édifice provincial, Bouctouche	13,164
134	Memramcook Institute / Institut de Memramcook, Saint-Joseph	16,115
136	Moncton Regional Centre / Centre régional de Moncton	70,685
137	Detention Centre / Centre de détention, Moncton	115,830
139	Tourist Information Centre / Centre d'information touristique, Aulac	28,104
143	Municipal Office / Bureau municipal, Hopewell Cape	9,884
144	Provincial Building / Édifice provincial, Sussex	37,432
146	Agricultural Centre / Centre agricole, Moncton	45,960
147	Agricultural Centre / Centre agricole, Sussex	20,336
150	Justice Building / Palais de justice, Sussex	35,272
152	Greater Moncton Industrial Park / Parc industriel du Grand Moncton, Scoudouc	278,404
175	Courthouse / Palais de justice, Richiboucto	61,448
177	Newstart Building / Édifice Newstart, Richiboucto	43,100
184	Courthouse / Palais de justice, Bathurst	209,355
187	Provincial Building / Édifice provincial, Bathurst	61,040
188	Regional Centre / Centre régional, Campbellton	119,940
192	Courthouse and Jail / Palais de justice et prison, Dalhousie	74,798
195	Agricultural Centre / Centre agricole, Bathurst	41,386
201	Health Building / Édifice de la Santé Bathurst	112,537
222	Provincial Building, Grand Falls / Édifice provincial, Grand-Sault	32,797
223	Provincial Building / Édifice provincial, Kedgwick	36,461
226	Provincial Building / Édifice provincial, Saint-Quentin	17,842
228	Madawaska Correctional Centre / Centre correctionnel du Madawaska, Edmundston	201,888
229	Courthouse / Palais de justice, Perth-Andover	23,289
232	Agricultural Centre / Centre agricole, Wicklow	36,716
233	Agricultural Building, Grand Falls/ Édifice de l'Agriculture, Grand-Sault	34,950
234	Community College, Grand Falls / Collège communautaire, Grand-Sault	58,912
246	Tourism Information Centre / Centre d'information touristique, Edmundston	127,797
255	Weigh Scales / Poste de pesage, Tide Head	20,753
258	Fisheries Office / Bureau des Pêches, Bouctouche	31,745
263	Courthouse / Palais de justice, Miramichi	185,709
300	Student Services / Services aux étudiants, Fredericton	26,089
554	Fisheries Office / Bureau des Pêches, Caraquet	16,600
000	Various / divers	816
	Total / Total **Public Buildings / Bâtiments publics**	$9,119,100

Overhead Costs / Coûts généraux

Building Administration / Administration	$2,244,422
Cleaning Supplies	118,086
Ordinary Expenditures Grand Total / Total global des dépenses au compte ordinaire	**$11,481,608**